

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнаГУ»)

П Р И К А З

29.03.2018 № 146-0

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о проведении в КнаГУ итоговой
аттестации по не имеющим
государственной аккредитации
образовательным программам
высшего образования

Руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о проведении в КнаГУ итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) (далее - Положение).

2 Ввести в действие Положение с 29.03.2018.

Приложение: Положения о проведении в КнаГУ итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)

Ректор университета



Э.А. Дмитриев

Проект приказа вносит
начальник УМУ



Е.Е. Поздеева

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор
Начальник ПУ



И.В. Макурин
А.В. Ременников

Т.И. Усова 1149

УТ 1 26.03.2018

\\corp\server\Подразделения\Отдел менеджмента качества\ПРИКАЗЫ\2017-2018
\Приказы\ПР_59_Об утверждении Положения о проведении итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации ОП.docx

КОПИЯ ВЕРНА
УКД

Положение
о проведении в КнАГУ итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам высшего
образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящее положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения итоговой аттестации выпускников по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО «КнАГУ» (далее – Университет).

1.2 Область применения

Данный стандарт является обязательным руководством для первого проректора, персонала университета (ППС, УВП, УМУ), сотрудников факультетов/института, кафедр, участвующих в процессе подготовки и проведения итоговой аттестации студентов.

2 Нормативные ссылки

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

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

Устав ФГБОУ ВО «КнАГУ»

СТО 7.5-2 Итоговая аттестация студентов. Положение

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Апелляция – аргументированное письменное заявление студента-выпускника о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания, приведшее к снижению оценки, и/или о несогласии с оценкой за итоговый экзамен.

Выпускная квалификационная работа – самостоятельное и логически завершённое исследование одной из актуальных тем в области будущей профессиональной деятельности, подготовленное выпускником под руководством научного руководителя и представленное для публичной защиты. Выпускная квалификационная работа в зависимости от уровня высшего образования под-

разделяется на: выпускную квалификационную работу бакалавра, выпускную квалификационную работу специалиста и магистерскую диссертацию.

3.2 Сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВКР	- выпускная квалификационная работа
ИА	- итоговая аттестация
ИЭК	- итоговая экзаменационная комиссия
ОПОП	- основная профессиональная образовательная программа
ППС	- профессорско-преподавательский состав
УМУ	- учебно-методическое управление.

4 Ответственность

УМУ является ответственным за издание и утверждение приказа о составе ИЭК.

Руководители факультетов/института несут ответственность за своевременную подготовку распоряжений о допуске студентов к итоговому экзамену, о допуске к защите ВКР.

Заведующие кафедрами ответственны за:

- подготовку программы итогового экзамена;
- утверждение даты проведения итогового экзамена и защиты ВКР;
- своевременную подачу списка членов ИЭК, за своевременное утверждение руководителей и тем выпускных квалификационных работ, а также за своевременное внесение изменений в темы ВКР;
- утверждение рецензентов;
- организацию и проведение консультаций по программе итогового экзамена;
- проведение предварительной защиты ВКР.

Председатели итоговых экзаменационных комиссий являются ответственными за организацию и контроль деятельности ИЭК, обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам.

5 Итоговая аттестация

5.1 Общие положения

5.1.1 В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего образования в образовательных организациях высшего образования, является обязательной.

5.1.2 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки Университетом степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

5.1.4 Итоговая аттестация завершает освоение образовательных про-

грамм, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

5.1.5 Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям образовательного стандарта, в соответствии с которыми указанные программы разработаны.

5.1.6 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

5.1.7 Конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний устанавливается в ОПОП.

5.1.8 Обеспечение проведения итоговой аттестации осуществляется структурными подразделениями, реализующими образовательные программы.

5.1.9 Документационное обеспечение итоговой аттестации аналогично документационному обеспечению государственной итоговой аттестации согласно **СТО 7.5-2** «Итоговая аттестация студентов. Положение».

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

5.1.11 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, формы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

Документы об окончании вуза выдаются выпускникам **не позднее 8 рабочих дней** после даты завершения итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком.

5.1.12 Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию в Университете, считаются лицами, обучавшимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе. Данные лица вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

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

5.2 Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии

5.2.1 Для проведения итоговой аттестации и проведения апелляций по результатам ИА выпускников в университете создаются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК) и апелляционные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

5.2.2 ИЭК работают в соответствии с календарным учебным графиком, расписанием работы комиссий.

5.2.3 Основными задачами ИЭК являются:

– определение соответствия уровня подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта, в соответствии с которым была разработана соответствующая ОПОП;

– комплексная оценка уровня подготовки выпускника;

– решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации установленного вузом образца;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы комиссий.

5.2.4 Комиссии создаются в Университете по каждой не имеющей государственной аккредитации специальности или направлению подготовки.

5.2.5 ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.2.6 Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете, имеющих ученую степень и (или) ученое звание либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности в срок не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

5.2.7 ИЭК формируются из профессорско-преподавательского состава КНАГУ (не более 50 % состава) и (или) иных организаций, имеющих ученое звание и (или) ученую степень; и лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателями в соответствующей области профессиональной деятельности не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации в сроки, ежегодно устанавливаемые приказом ректора университета.

5.2.8 Численный состав ИЭК не может быть меньше 4-х человек, из которых не менее 2-х являются представителями работодателей.

5.2.9 Состав ИЭК утверждается приказом ректора университета по согласованию с первым проректором и руководителем структурного подразделения на основании представления заведующего выпускающей кафедрой не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.2.10 На период проведения ИА для обеспечения работы ИЭК из числа лиц, относящихся к ГПС, научных работников или административных работников организации назначается ее секретарь. Секретарь ИЭК не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний ИЭК, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию материалы, установленные пунктом 6.7.4.

5.2.11 Основной формой деятельности ИЭК являются заседания.

Заседания ИЭК правомочны, если в них участвуют не менее 2/3 от числа членов комиссий.

Заседания ИЭК проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий.

Решение ИЭК принимается простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

5.3 Формы итоговой аттестации

5.3.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы.

5.3.2 В состав итоговой аттестации обязательно включается защита выпускной квалификационной работы.

5.3.3 Фонд оценочных средств для итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

5.3.4 Аттестационные испытания, входящие в состав итоговой аттестации выпускника, должны соответствовать основной образовательной программе высшего образования, которую он освоил за время обучения в КНАГУ.

5.3.5 Аттестационные испытания, включенные в состав итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

6 Правила и порядок организации и проведения итоговой аттестации

6.1 Общие положения

6.1.1 Программой проведения аттестационных испытаний должны быть установлены:

- форма проведения аттестационных испытаний;
- требования к выпускным квалификационным работам и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите выпускной квалификационной работы;
- критерии и оценки результатов сдачи итогового экзамена и защиты ВКР.

6.1.2 Программа ИА, включая программу итогового экзамена и требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итогового экзамена и защиты ВКР, утвержденные в КНАГУ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся **не позднее, чем за 6 месяцев** до начала ИА.

Программа ИА составляется по шаблону программы государственной итоговой аттестации, представленного на сайте университета: www.knastu.ru / *Наш университет / Локальные акты университета (СМК) / СТО 7.5-2*.

6.1.3 Списки обучающихся, допущенных к итоговым испытаниям, утверждаются приказом ректора университета **не позднее, чем за три дня** до начала сдачи итогового экзамена, защиты ВКР и представляются в ИЭК.

6.1.4 Защита выпускных квалификационных работ проводится на от-

крытых заседаниях итоговых экзаменационных комиссий с участием *не менее двух третей* их состава.

6.1.5 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания приказом ректора университета утверждается расписание аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций.

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

6.1.6 Итоговая аттестация проводится в КНАГУ и начинается с проведения итогового экзамена. В случае выполнения выпускных квалификационных работ при участии работодателей могут быть организованы выездные заседания итоговой экзаменационной комиссии.

6.1.7 Итоговая аттестация проводится **не позднее 30 июня**.

6.2 Организация итогового экзамена

6.2.1 Итоговый экзамен должен определять уровень компетенций студента, предусмотренных рабочими программами дисциплин, включенных в программу ИА.

6.2.2 Итоговый экзамен должен наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин учитывать также общие требования к выпускнику, предусмотренные образовательным стандартом по данному направлению (специальности). Итоговый экзамен должен носить комплексный характер, не должен дублировать промежуточные экзамены по отдельным дисциплинам.

6.2.3 Итоговый экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую и практическую подготовку к решению профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности и включает проверку компетенций, задаваемых по отношению к выпускнику в соответствии:

- с содержанием основных учебных дисциплин по ОПОП;
- с общими требованиями образовательного стандарта по данной ОПОП.

6.2.4 Общее количество дисциплин, входящих в программу итогового экзамена, определяется решением Ученого совета факультета/института.

В программе итогового экзамена необходимо прописать:

- перечень компетенций, которыми должен обладать выпускник;
- порядок проведения итогового экзамена;
- критерии оценки;
- цель итогового экзамена;
- перечень вопросов выносимых на итоговый экзамен;
- перечень рекомендуемой литературы.

6.2.5 Билеты для итогового экзамена разрабатываются выпускающей кафедрой, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

6.2.6 Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена.

6.3 Порядок проведения итогового экзамена

6.3.1 Итоговый экзамен проводится по билетам.

6.3.2 Продолжительность устного ответа студента на итоговом экзамене не должна превышать *30 минут*.

6.3.3 При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа. По окончании ответа лист устного ответа, подписанный студентом, сдается председателю итоговой экзаменационной комиссии.

6.3.4 Продолжительность письменного итогового экзамена для потока составляет *не более 4-х часов (240 минут)* без перерыва.

6.3.5 Порядок определения вариантов выполнения письменных работ находится в компетенции итоговой экзаменационной комиссии.

6.3.6 Процедура проведения итогового экзамена в устной форме предусматривает:

- объявление номера и перечня вопросов билета;
- сообщение студента по вопросам билета;
- вопросы по билету членов экзаменационной комиссии;
- ответы студента на вопросы членов комиссии;
- обсуждение членами комиссии ответа студента;
- объявление об окончании экзаменационного испытания студента;
- объявление результатов экзамена.

6.3.7 Процедура проведения итогового экзамена в письменной форме предусматривает:

- объявление начала экзамена;
- выдача билетов студентам в установленном порядке;
- письменный ответ студента на вопросы билета;
- объявление об окончании экзаменационного испытания;
- сбор листов ответов студентов.

6.3.8 Председатель итоговой экзаменационной комиссии обязан:

- вести персональный учет присутствия членов комиссии на каждом экзамене согласно графику работы комиссии;
- обеспечить соблюдение процедуры проведения итогового экзамена.

6.3.9 Результаты устного экзамена оглашаются в тот же день после окончания ответов всеми студентами. Результаты по письменному экзамену оглашаются на следующий рабочий день после дня проведения.

6.4 Правила и порядок подготовки выпускной квалификационной работы

6.4.1 Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования: для квалификации бакалавр – в форме выпускной квалификационной работы бакалавра; для квалификации специалист – в форме дипломной работы (проекта); для квалификации магистр – в форме магистерской диссертации.

6.4.2 Выпускная квалификационная работа предполагает:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и

практических навыков;

- применение полученных знаний при решении конкретных научных и практических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы;
- применение методик исследования и экспериментирования;
- выявление умения делать обобщения, выводы, разрабатывать практические рекомендации в исследуемой области.

6.4.3 Приказом первого проректора на основании решения выпускающей кафедры каждому студенту, выполняющему выпускную квалификационную работу (нескольким студентам, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно), назначается руководитель **из числа работников университета** и, при необходимости, консультант (консультанты). Руководитель ВКР обучающихся назначается и утверждается не позднее, чем **за 6 месяцев** до итоговой аттестации в сроки, установленные приказом.

6.4.4 Студенту (нескольким студентам, выполняющим ВКР совместно) предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в случае обоснованности и целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Для этого студент (несколько студентов, выполняющих ВКР совместно) пишет(ут) заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой о назначении научного руководителя и утверждении темы ВКР.

Перечень тем ВКР с обоснованием целесообразности их разработки, предлагаемый обучающимся, утверждается и доводится до сведения обучающихся **не позднее, чем за 6 месяцев** до даты начала итоговой аттестации в сроки, ежегодно устанавливаемые приказом ректора университета.

6.4.5 Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно **не позднее, чем за 6 месяцев** до даты начала ИА (для магистров), либо не позднее даты начала преддипломной практики, определенной в календарном учебном графике на текущий учебный год (для бакалавров и специалистов), по решению кафедры на основании заявления студента. Изменение темы оформляется приказом первого проректора.

6.4.6 Научными руководителями назначаются профессора, доценты кафедр, а также в отдельных случаях старшие преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы. Научному руководителю выпускника-магистранта необходимо иметь ученую степень или звание.

6.4.7 Научный руководитель выдает задание на ВКР, разрабатывает совместно со студентом календарный график выполнения и контролирует его выполнение, рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники, проводит регулярные индивидуальные консультации.

6.4.8 Выпускающие кафедры должны обеспечить студента до начала выполнения выпускной квалификационной работы методическими указаниями, в которых устанавливается обязательный объем требований к ВКР с учетом особенностей реализуемой ОПОП.

6.4.9 После завершения подготовки студентом ВКР научный руководитель готовит письменный отзыв о работе студента в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими студентами научный руководитель готовит отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются научным руководителем на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат». Результаты экспертизы отражаются в отзыве научного руководителя. Здесь же научный руководитель характеризует личные и профессиональные качества выпускника, а также дает оценку готовой ВКР.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в личном кабинете студента. Порядок размещения текстов ВКР в личном кабинете студента определен **РИ 4.2.3-10 (пункт 10)**.

6.4.10 Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. Рецензентами ВКР являются лица, не являющиеся работниками КНАГУ.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

6.4.11 Рецензент выпускной квалификационной работы должен иметь высшее образование, стаж работы по специальности **не менее трех лет**, быть работником другой организации (не КНАГУ). Рецензент по магистерской диссертации должен иметь ученую степень. **Рецензент не должен являться членом ИЭК, в которую предоставляется рецензируемая им ВКР.**

6.4.12 Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается студентом, руководителем, консультантами, нормоконтролером, утверждается заведующим кафедрой и направляется на рецензирование.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией **не позднее, чем за 5 календарных дней** до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия передаются в итоговую экзаменационную комиссию **не позднее, чем за 2 дня** до дня защиты ВКР.

6.4.13 В случае необходимости по предложению научного руководителя и по согласованию с заведующим кафедрой организуется предварительная защита ВКР.

6.4.14 Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы в следующих случаях:

- несоблюдение календарного графика подготовки ВКР;
- отрицательный отзыв научного руководителя на ВКР;
- отрицательная рецензия на ВКР.

6.4.15 В случаях, когда заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы, вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием студента и научного руководителя.

6.5 Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

6.5.1 Председатель экзаменационной комиссии обязан:

- вести персональный учет присутствия членов комиссии;
- обеспечить соблюдение процедуры защиты ВКР;
- следить за соблюдением рекомендаций и принятых стандартов при оформлении выпускных квалификационных работ.

6.5.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы предусматривает:

- объявление темы ВКР, фамилии, имени, отчества студента, научного руководителя, рецензента;
- перечисление приложений к ВКР секретарем комиссии;
- сообщение выпускника (*не более 15 минут*);
- вопросы по выполненной работе членов ИЭК и присутствующих, а также ответы выпускника на них;
- оглашение отзыва научного руководителя;
- выступление рецензента или оглашение представленной им рецензии;
- ответы выпускника на вопросы рецензента;
- дополнительные вопросы членов комиссии и присутствующих на защите;
- ответы выпускника на дополнительные вопросы;
- обсуждение присутствующими выпускной квалификационной работы;
- объявление об окончании защиты.

6.5.3 Перед началом защиты уполномоченное лицо деканата (кафедры) предоставляет секретарю ИЭК необходимую документацию (п. 6.8.3). Выпускник предоставляет раздаточный материал для членов ИЭК.

6.6 Результаты итоговой аттестации

6.6.1 Результаты каждого аттестационного испытания, включенного в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и оформляются в установленном порядке протоколами заседаний экзаменационных комиссий. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

6.6.2 При оценке выпускной квалификационной работы члены комиссии должны учитывать качество работы, ее теоретическую и практическую значимость, новизну исследуемых вопросов, а также качество сообщения, умение ориентироваться в научной проблеме и достаточно аргументировано отвечать на вопросы членов комиссии и присутствующих.

6.6.3 Решения итоговой аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

Результаты защиты ВКР объявляются в тот же день.

6.6.4 По результатам итоговой аттестации выпускников итоговая экзаменационная комиссия по защите выпускных квалификационных работ принимает решение о присвоении им квалификации, предусмотренной образовательным стандартом, и выдаче диплома о высшем образовании установленного вузом образца.

6.6.5 Студенты, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также студенты из числа инвалидов и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из университета с выдачей справки об обучении установленного образца (РИ 4.2.3-9) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

6.6.6 Выпускники, не прошедшие итоговое аттестационное испытание 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), вправе пройти ее **в течение 6 месяцев** после завершения итоговой аттестации.

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

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

Для этого по приказу ректора организуются дополнительные заседания итоговой аттестационной комиссии в течение месяца с момента подачи заявления выпускника о готовности пройти соответствующие итоговые аттестационные испытания.

6.6.7 Лицо, не прошедшее итоговой аттестации, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 6 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университете на период времени не менее чем предусмотрен календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей ОПОП.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться высшим учебным заведением **более двух раз**.

6.6.8 В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания теоретического курса.

6.6.9 При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию

обучающегося ему может быть установлена иная тема ВКР.

6.7 Порядок апелляции результатов итоговой аттестации

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

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

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

6.7.3 Состав апелляционной комиссии утверждается ректором на основании представления заведующего кафедрой одновременно с утверждением состава итоговой экзаменационной комиссии **не позднее, чем за 1 месяц** до даты начала итоговой аттестации.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета – на основании приказа). Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

В состав апелляционной комиссии включается **не менее 4-х человек** из числа лиц, относящихся к ППС университета и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий. Количество апелляционных комиссий соответствует количеству итоговых экзаменационных комиссий.

Основной формой деятельности апелляционной комиссии является заседание. Заседание правомочно, если в нем участвуют **не менее двух третей** от числа членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

6.7.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК 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 ВКР).

6.7.5 Апелляция рассматривается в срок **не позднее двух рабочих дней** со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИЭК 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-х дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в нижней части листа протокола апелляционной комиссии.

6.7.6 При рассмотрении апелляции о нарушении, по мнению обучающегося, процедуры проведения итогового аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат итогового аттестационного испытания;

2) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат итогового аттестационного испытания. В этом случае результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол заседания апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в установленные сроки.

В случае аннулирования результата итогового аттестационного испытания секретарем ИЭК в соответствующем протоколе ИЭК на данного обучающегося делается пометка «Результат испытания аннулирован. Протокол заседания апелляционной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ г.» и ставится подпись председателя ИЭК с ее расшифровкой.

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

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового. В протокол ИЭК и в зачетную книжку обучающегося секретарем ИЭК вносится новая оценка, которая заверяется подписью председателя ИЭК, и делается ссылка на протокол апелляционной комиссии с указанием его номера и даты.

6.7.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.7.9 По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение итогового аттестационного испытания для подавшего апелляцию. Повторное проведение итогового аттестационного испытания осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляци-

онной комиссии *не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.*

На обучающегося заполняется новый протокол ИЭК, в зачетную книжку секретарем ИЭК вносятся исправления по результатам повторного испытания, которые заверяются подписью председателя ИЭК.

6.7.10 Апелляция на повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний не принимается.

6.8 Документация по итоговой аттестации

6.8.1 Делопроизводство каждой экзаменационной комиссии ведет секретарь, назначаемый из числа ППС. Секретарь ИЭК несет личную ответственность за оформление, хранение и передачу в учебно-методическое управление: протоколов заседания комиссии, отчета председателя ИЭК, достоверность статистических данных по результатам защиты выпускных квалификационных работ.

Требования к правилам оформления и хранения протоколов ИЭК устанавливает **РИ У.003-2017**.

6.8.2 В итоговую экзаменационную комиссию до начала сдачи итогового экзамена представляются следующие документы:

- приказ ректора университета о допуске студентов к итоговому экзамену;
- экзаменационные ведомости;
- зачетные книжки студентов;
- билеты итогового экзамена и др.

6.8.3 В итоговую экзаменационную комиссию до начала защиты выпускных квалификационных работ представляются следующие документы:

- отзыв руководителя на выполненную ВКР;
- рецензия на выполненную ВКР;
- приказ ректора университета о допуске студентов к защите ВКР;
- приказ с перечнем тем выпускных квалификационных работ и указанием научных руководителей;
- приказ о составе экзаменационной комиссии;
- приказ об утверждении рецензентов ВКР;
- графики работы экзаменационных комиссий, утвержденные первым проректором университета;
- характеристики итогов предыдущей учебной деятельности;
- зачетные книжки;
- пояснительные записки к выпускным квалификационным работам;
- книги протоколов работы итоговых экзаменационных комиссий.

Бланки заданий и отзыва на ВКР, заданий, рецензий и отзыва на ДП/ДР и магистерские диссертации размещены в:

- Личном кабинете студента / Мои ресурсы / Бланки и документы;
- Личном кабинете преподавателя / Бланки и документы.

6.8.4 В отзыве научного руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- результаты экспертизы на наличие заимствованных источников в тексте;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- рекомендации по оценке выпускной квалификационной работе.

6.8.5 Рецензент оценивает выпускную квалификационную работу по форме и по содержанию. В рецензии отражаются следующие вопросы:

- актуальность темы ВКР;
- убедительность аргументации в определении целей и задач исследования;
- степень и полнота соответствия собранных материалов цели и задач исследования;
- качество обработки материала;
- соответствие содержания и оформления работы предъявленным требованиям;
- обоснованность сделанных выводов и предложений;
- теоретическая и практическая значимость выполненного исследования;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, рекомендациям, оформлению работы с указанием разделов и страниц;
- рекомендации по оценке ВКР.

6.8.6 Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент. Рецензия должна быть доведена до сведения выпускника.

6.8.7 В итоговую экзаменационную комиссию могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы - печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение проекта, макеты, образцы материалов, изделий и т.п.

6.8.8 Все заседания ИЭК протоколируются в специальной книге протоколов. Правила и порядок оформления протоколов итоговых экзаменационных комиссий регулируется **РИ У.003-2017**.

6.8.9 Ежегодный отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии сдается в Учебно-методическое управление не позднее 5 рабочих дней после окончания последнего итогового аттестационного испытания.

6.8.10 В отчете председателя ИЭК должна содержаться следующая информация:

- качественный состав итоговых экзаменационных комиссий;
- перечень видов и форм аттестационных испытаний, входящие в состав итоговой аттестации студентов по конкретной образовательной программе;

- характеристика общего уровня подготовки выпускников по выбранной специальности или направлению подготовки;
- анализ результатов итоговых экзаменов по направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов защиты ВКР по направлению подготовки (специальности);
- недостатки в подготовке студентов по направлению подготовки (специальности);
- выводы и предложения.

Отчет председателя ИЭК составляется по шаблону отчета о работе ГЭК по направлению подготовки (специальности), представленному на сайте университета: *Главная / Наш университет / Локальные акты университета (СМК) / СТО 7.5-2 Итоговая аттестация студентов. Положение / Шаблон отчета о работе ГЭК* и на странице Учебно-методического управления, в разделе «Документация».

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

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

7.1.2 Материально-технические условия в КНАГУ должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, расположение аудитории на первом этаже).

7.1.3 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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);
- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи итогового аттестационного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами;

7.1.4 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 пись-

менной 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 ВКР – не более чем на *15 минут*.

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

а) для слепых:

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

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

- 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, имеющих 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 устной форме.

7.1.6 Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными воз-

возможностями здоровья должны **не позднее, чем за 3 месяца** до начала проведения итоговой аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете).

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).

7.1.7 Данное Положение доводится до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.