

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пятигорский государственный  
университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор, профессор

А.П. Горбунов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
г. Пятигорск

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППОС ФГБОУ ВО «ПГУ»

о порядке проведения итоговой аттестации по не  
имеющим государственной аккредитации  
образовательным программам высшего  
образования – программам бакалавриата,  
программам специалитета и программам  
магистратуры в ФГБОУ ВО «ПГУ»

А.В. Вартанов \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ПГУ»**

#### **Раздел I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. №636 (ред. от 28.04.2016 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Устав ФГБОУ ВО «ПГУ», иными локальными нормативными актами.

1.2. Признать утратившим силу Положение ФГБОУ ВО «ПГУ» от 27.09.2017 г. №30а «О порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим

государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «ПГУ»».

1.3. Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры устанавливает процедуру организации и проведения организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее - организации, образовательные программы), итоговой аттестации обучающихся (далее - обучающиеся, выпускники), завершающей освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4. Итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего образования, является обязательной.

1.5. Итоговая аттестация проводится Итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

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 высшего образования.

1.7. Институты / Высшие школы используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

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

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

1.11. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме:

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

Конкретные формы проведения итоговой аттестации по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего

образования устанавливаются университетом в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

1.12. Объем (в зачетных единицах) итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и настоящим Порядком.

1.13. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые ФГОС, учебными планами и графиками учебного процесса.

1.14. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

1.15. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании установленного ФГБОУ ВО «ПГУ» образца и о присвоении ему соответствующей квалификации.

1.16. Итоговая аттестация осуществляется Итоговыми экзаменационными комиссиями (ИЭК), организуемыми в университете по направлению подготовки (специальности) и основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

1.17. Для проведения итоговой аттестации в организации создаются экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в организации создаются апелляционные комиссии.

1.18. Комиссии создаются в организации по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой не имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

1.19. Регламент работы комиссий определяется графиком работы ИЭК.

## **Раздел II. Порядок проведения итоговой аттестации**

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) высшего образования, разработанной в университете в соответствии с требованиями ФГОС.

### **2.1. Состав итоговой аттестации**

2.1.1. В университете к видам итоговых аттестационных испытаний выпускников отнесены в соответствии с ФГОС в части требований к итоговой аттестации выпускника защита выпускной квалификационной работы и итоговый экзамен.

Ученым советом университета по ходатайству Ученого совета Института / Высшей школы может быть принято решение о создании по итоговым

аттестационным испытаниям нескольких итоговых экзаменационных комиссий.

2.1.2. Количество и перечень итоговых экзаменов, требования к выпускной квалификационной работе, требования к экзаменационным испытаниям определяются основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки (специальности), разработанной в университете в соответствии с требованиями ФГОС и методическими рекомендациями ФУМО.

2.1.3. Итоговые аттестационные испытания, включенные в состав итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения основной профессиональной образовательной программы путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.

2.1.4. Итоговая аттестация выпускников предусматривает самостоятельную работу обучающихся, ориентированную на подготовку к итоговым аттестационным испытаниям, и контактную работу обучающихся с педагогическими работниками, а именно: обзорные лекции перед сдачей итогового экзамена, индивидуальные консультации с научными руководителями выпускных квалификационных работ, итоговые аттестационные испытания.

## **2.2. Структура итоговой экзаменационной комиссии**

2.2.1. Итоговая экзаменационная комиссия по не имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программе состоит из экзаменационных комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний.

2.2.2. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех экзаменационных комиссий, входящих в ее состав, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.2.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается Ученым советом университета.

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

2.2.5. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, 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 является ректор университета либо проректор по академической политике, контролю качества образования и информатизации университета (либо лицо, исполняющее обязанности ректора).

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

2.2.6. Кандидатуры председателей ИЭК вносятся на рассмотрение Ученого совета университета Учеными советами Институты / Высших школ в октябре – ноябре текущего учебного года.

2.2.7. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

Состав итоговой экзаменационной комиссии по каждой не имеющей государственную аккредитацию основной профессиональной образовательной программе формируется после утверждения председателя итоговой экзаменационной комиссии.

2.2.8. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к научно-педагогическим работникам университета (иных организаций) и (или) к научным работникам университета (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 итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 %.

Состав итоговых экзаменационных комиссий утверждается приказом ректора университета. Предложения по составу итоговых экзаменационных комиссий представляет руководитель Института / Высшей школы (декан факультета).

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам университета и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

2.2.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор ФГБОУ ВО «ПГУ» назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам университета, научным работникам или административным работникам университета.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, вносит соответствующие записи в зачетную книжку лица, проходящего итоговые испытания, по каждому виду итоговых аттестационных испытаний и о решении экзаменационной комиссии о присвоении лицу соответствующей квалификации (степени) и выдаче ему документа о высшем образовании установленного университетом образца, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.2.10. Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

## **2.3. Основные функции итоговой экзаменационной комиссии**

2.3.1. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

2.3.2. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой 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 итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве организации.

2.3.3. Итоговая экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС в части, касающейся требований к итоговой аттестации, методическими рекомендациями ФУМО, учебно-методической документацией, разработанной в университете по не имеющей государственную аккредитацию направлениям подготовки (специальностям).

2.3.4. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о высшем образовании установленного университетом образца;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

## **2.4. Формы, условия и организация итоговой аттестации**

2.4.1. Программа итоговой аттестации, включая программы итоговых экзаменов и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные университетом, а

также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.4.2. Итоговый экзамен проводится по утвержденной университетом программе, содержащей примерный 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.

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

2.4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания университет утверждает распорядительным актом расписание аттестационных испытаний (далее - график работы ИЭК), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, далее расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

График работы ИЭК составляется по направлению подготовки или основной профессиональной образовательной программе и утверждается проректором по академической политике и контролю качества образования университета по представлению руководителя Института / Высшей школы.

При формировании графика работы ИЭК устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

2.4.4. В итоговую экзаменационную комиссию по приему итогового экзамена до начала ее работы руководителем Института / Высшей школы представляются следующие документы:

- сведения об успеваемости (*Приложение б*) и зачетные книжки студентов, подтверждающие освоение в полном объеме основной профессиональной образовательной программы;
- приказ о допуске студентов к сдаче итоговых аттестационных испытаний;
- письменный отзыв руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.
- письменная рецензия на выпускную квалификационную работу рецензента;
- задание на выполнение ВКР;
- реферат выпускной квалификационной работы на иностранном языке;
- могут представляться также и другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной квалификационной работы: печатные статьи по теме работы, документы, указывающие на

практическую ценность результатов исследования, и другие материалы.

## **2.5. Выпускная квалификационная работа**

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

2.5.2. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются соответствующим Положением университета, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.5.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ определяется выпускающей кафедрой и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации. Студентам предоставляется право выбора темы.

2.5.4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) по представлению выпускающей кафедры и Института / Высшей школы обучающемуся (обучающимся) предоставляется 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) приказом закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа научно-педагогических работников университета; при необходимости - консультант (консультанты).

2.5.5. Окончательное закрепление темы выпускной квалификационной работы за студентом, утверждение научного руководителя и при необходимости консультанта выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании Ученого совета Института / Высшей школы по представлению заведующего выпускающей кафедрой и утверждаются приказом ректора не позднее ноября текущего учебного года. Уточненные темы выпускных квалификационных работ в случае внесения изменений утверждаются приказом ректора по представлению руководителя Института / Высшей школы не позднее чем за месяц до обсуждения работы на кафедре.

2.5.6. Ученый совет Института / Высшей школы по каждой основной профессиональной образовательной программе утверждает методические рекомендации, в которых устанавливаются обязательные требования к выпускной квалификационной работе применительно к направлению подготовки (специальности) и в соответствии с формой выпускной квалификационной работы (дипломная работа / дипломный проект).

2.5.7. Научный руководитель выпускной квалификационной работы:



- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- разрабатывает совместно с обучающимся план (календарный график) работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы, в т.ч. определяет срок представления выпускной квалификационной работы для предзащиты на выпускающую кафедру;
- рекомендует обучающемуся необходимую основную литературу и другие материалы по теме;
- проводит регулярные индивидуальные консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- определяет необходимость привлечения консультанта;
- представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы, включающий анализ достоинств и недостатков работы, степени обоснования сделанных в ней выводов, уровня теоретического осмысления проблемы и обработки фактического материала, ценности практических рекомендаций. Руководитель также оценивает логику изложения, верность определений и формулировок, структуру и оформление работы, дает рекомендации о том, в каких аспектах работа может быть улучшена, и какие вопросы требуют доработки до ее вынесения на защиту.

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.

В заключении письменного отзыва руководитель дает предварительную оценку выпускной квалификационной работе и высказывает мнение о возможности ее допуска к защите.

2.5.8. На завершающем этапе выполнения выпускной квалификационной работы (не позднее чем за 10 дней до начала итоговой аттестации) на выпускающей кафедре проводится текущая аттестация – предварительная защита (предзащита). Предзащита организуется в форме обсуждения выпускной квалификационной работы.

2.5.9. Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная выпускником, предоставляется руководителю, который после просмотра работы подписывает ее и вместе с письменным отзывом о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы передает на выпускающую кафедру.

2.5.10. Решение о рекомендации выпускной квалификационной работы к защите в итоговой экзаменационной комиссии принимает заведующий выпускающей кафедрой, о чем делает отметку на титульном листе работы. В тех случаях, когда заведующий кафедрой не считает возможным рекомендовать работу к защите, вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием обучающегося и научного руководителя.

2.5.11. Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении основных профессиональных образовательных программ, подлежат рецензированию.

2.5.12. Состав рецензентов утверждается заведующими выпускающих кафедр.

2.5.13. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат внешнему рецензированию. Данные работы направляются выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнены выпускные квалификационные работы.

В качестве внешних рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов власти, сферы бизнеса, производства, НИИ, руководители преддипломных практик от предприятия, а также профессора и преподаватели других образовательных организаций высшего образования, в том числе университетов партнеров, обязательно имеющие ученую степень.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

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

2.5.14. Оформленная в установленном порядке выпускная квалификационная работа не позднее чем за две недели до заседания кафедры, посвященного предзащите выпускных квалификационных работ, направляется заведующим выпускающей кафедрой рецензенту для рецензирования.

2.5.15. Выпускная квалификационная работа с отзывом научного руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы и рецензией, заданием на выполнение ВКР, рефератом на иностранном языке представляется в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за два дня до назначенного срока защиты.

2.5.16. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

2.5.17. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объём заимствования, в том числе содержательного, на основании соответствующего распоряжения проректора по академической политике, контролю качества образования и информатизации.

2.5.18. Защита выпускной квалификационной работы (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.5.19. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в течение трех месяцев после защиты предоставляются выпускающей кафедрой в библиотеку для размещения в электронно-библиотечной системе университета. Рефераты (аннотации) выпускных квалификационных работ

на иностранном языке представляются в течение трех месяцев после защиты выпускающей кафедрой в библиотеку для размещения на сайте университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

2.5.20. Все заседания итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы протоколируются. Протоколы заседания комиссии ведутся по установленной форме. Протоколы подписываются председателем комиссии и ее секретарем.

2.5.21. Выпускная квалификационная работа после защиты хранится на кафедре не менее 5 лет (если не установлено иное). Через 5 лет после защиты выпускная квалификационная работа списывается по акту соответствующей комиссией.

## **2.6. Итоговые экзамены**

2.6.1. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям не имеющей государственную аккредитацию образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

2.6.2. Порядок проведения и программа итогового экзамена разрабатывается и утверждается на заседании выпускающей кафедры. Программы итоговых экзаменов доводятся до сведения студентов не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

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

2.6.4. Сдача итоговых экзаменов проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава.

2.6.5. Критерии оценки знаний обучающихся на итоговых экзаменах разрабатываются выпускающей кафедрой и утверждаются Ученым советом Института / Высшей школы, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.6.6. 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.

2.6.7. Результаты экзамена оформляются протоколами установленной формы.

## 2.7. Результаты итоговой аттестации

2.7.1. Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются комиссиями в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

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.

2.7.2. Решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче документа о высшем образовании установленного университетом образца принимает экзаменационная комиссия с участием не менее двух третей ее состава по положительным результатам итоговой аттестации, оформленным протоколами экзаменационных комиссий.

2.7.3. Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса. Все решения итоговой экзаменационной комиссии оформляются протоколами.

2.7.4. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении основной профессиональной образовательной программы и прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой "отлично", имеющему за период обучения не менее чем по 75% всех дисциплин, вносимых в приложение к диплому, оценку "отлично", а по остальным дисциплинам - оценку "хорошо", выдается диплом с отличием.

2.7.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации 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 исключительных случаях: участие студентов в образовательных, научных и спортивных мероприятиях различного уровня (внутривузовских, межвузовских, городских, региональных, всероссийских, международных); для обучающихся по заочной и очно-заочной формам – производственная необходимость), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат Института / Высшей школы документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

Перенос сроков итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета.

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

2.7.7. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, может повторно пройти итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может пройти повторно итоговую аттестацию не более двух раз.

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

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

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

## **2.8. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

2.8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

2.8.2. 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 обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и 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).

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

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

- продолжительность сдачи итогового экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на 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.

2.8.5. 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 итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля, или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

2.8.6. Обучающиеся инвалиды не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации 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 аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

## **2.9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

2.9.1. По результатам аттестационных испытаний обучающийся, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (см. Приложение 4). Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.9.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию университета не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

2.9.3. 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 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).

2.9.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи

апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае 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.

2.9.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора университета одновременно с утверждением состава итоговой экзаменационной комиссии.

2.9.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее четырех членов из числа научно-педагогических работников университета, не входящих в данном учебном году в состав итоговых экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета либо проректор по академической политике, контролю качества образования и информатизации университета (либо лицо, исполняющее обязанности ректора).

2.9.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

2.9.8. Рассмотрение апелляции не является передачей аттестационного испытания.

2.9.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и принимает одно из следующих решений:

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

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

В последнем случае результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в дополнительные сроки, установленные университетом.

2.9.10. 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 итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

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

2.9.13. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

2.9.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (*см. Приложение №5*), который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

### **Раздел III. Отчетность по итогам работы итоговой экзаменационной комиссии**

1. Руководители Институтов / Высших школ представляют отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий и рекомендации ИЭК о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов (бакалавров, магистров) в учебно-методическое управление университета не позднее 10 дней после завершения итоговых аттестационных испытаний.

2. В отчете ИЭК должна содержаться следующая информация:

- качественный состав итоговой экзаменационной комиссии;
- конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации студентов по конкретной основной профессиональной образовательной программе;
  - характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки (специальности);
  - анализ результатов защит выпускных квалификационных работ;
  - недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки (специальности);
  - выводы и предложения по совершенствованию подготовки бакалавров/магистров/специалистов по направлению подготовки (специальности) и по совершенствованию работы ИЭК. (Примерную схему отчета председателя ИЭК см. в *Приложении 1*)

3. Результаты проведенных итоговых аттестационных испытаний заслушиваются на заседании Ученого совета университета и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов.

## Примерная схема отчета председателей итоговых экзаменационных комиссий

- Отчет составляет председатель итоговой экзаменационной комиссии по окончании итоговой аттестации.

- Отчеты председателей итоговой экзаменационных комиссий представляются **по специальностям (направлениям подготовки)**. Наименование специальности/направления подготовки указывается в строгом соответствии с перечнем специальностей/направлений подготовки.

- В отчете допускаются только общепринятые аббревиатуры.

- В отчете должны быть отражены:

1. Качественный состав итоговой экзаменационной комиссии.

2. Перечень видов аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации выпускников по конкретной профессиональной образовательной программе.

3. Сроки проведения итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы.

4. Характеристика видов, форм и содержания итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации по соответствующей профессиональной образовательной программе высшего образования по каждой форме обучения.

- 4.1. Анализ установленных видов итоговых аттестационных испытаний с точки зрения их возможности выявить уровень и соответствие подготовки выпускников требованиям соответствующего ФГОС.

- 4.2. Анализ результатов по каждому виду итоговой аттестации (желательно указать по сравнению с предыдущим годом в цифрах и процентах) (*Приложение 2*).

- 4.3. Качественная характеристика ответов (знание программного материала, научный и общий кругозор, умение объяснять факты данной науки с точки зрения ее новейших достижений, способность привлекать материалы смежных наук и связывать теоретические вопросы с практикой, умение анализировать и обобщать факты, делать выводы, самостоятельно рассуждать и владеть практическими навыками).

5. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ (*Приложение 3*).

- 5.1. Характеристика выпускных квалификационных работ (актуальность тематики, качество (степень законченности исследования, содержание обоснования выбора темы исследования, актуальности и новизны поставленной задачи, обоснования выбора методик исследования, обзор опубликованной литературы, изложение полученных результатов, их анализ и обсуждение, выводы, список использованной литературы и оглавление; решение конкретных практических задач, предусмотренных квалификацией и профессиональным (в том

числе должностным) предназначением специалиста в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом), организация защиты).

5.2. Качество рецензий и отзывов.

6. Характеристика общего уровня подготовки выпускников по специальности / направлению подготовки к выполнению профессиональных задач и его соответствия требованиям соответствующего ФГОС.

7. Недостатки в подготовке выпускников по специальности / направлению подготовки и возможные пути их устранения.

8. Обобщенные замечания и предложения итоговой экзаменационной комиссии по улучшению качества подготовки специалистов и организации работы ИЭК.

- Отчет подписывает председатель итоговой экзаменационной комиссии.

Отчет председателя итоговой экзаменационной комиссии в двух экземплярах представляется в учебно-методическое управление в десятидневный срок после окончания итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ.

РЕЗУЛЬТАТЫ

Итогового экзамена по специальности / направлению подготовки

Наименование экзамена \_\_\_\_\_

№ п\п	Показатели	Всего		Форма обучения					
		Кол -во	%	очная		очно- заочная (вечер- няя)		заочная	
				Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
	Допущены к экзаменам								
	Сдавали экзамены								
	Сдали экзамен с оценкой								
	Отлично								
	Хорошо								
	Удовлетворительно								
	Неудовлетворительно								
	Средний балл								

РЕЗУЛЬТАТЫ

защиты выпускных квалификационных работ по  
специальности / направлению подготовки

п\п	Показатели	Всего		Форма обучения					
		Кол -во	%	очная		вечерняя		заочная	
				Кол- во	%	Кол- во	%	Кол- во	%
	Принято к защите выпускных квалификационных работ (ВКР)								
	Защищено ВКР								
	Оценки ВКР								
	Отлично								
	Хорошо								
	Удовлетворительно								
	Неудовлетворительно								
	Количество ВКР								
	По темам, предложенным студентами								
	По заявкам предприятий								
	В области фундаментальных и поисковых научных исследований								
	Количество ВКР								
	К опубликованию								
	К внедрению								
	Внедренных								

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_  
обучающегося/обучающейся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Института /Высшей школы \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
направление подготовки \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
профиль (направленность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Я, \_\_\_\_\_,  
ФИО

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года получил(а) оценку \_\_\_\_\_ на итоговом  
аттестационном испытании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование аттестационного испытания)

Прошу пересмотреть мою оценку. Основанием для апелляции  
считаю: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**ПРОТОКОЛ  
рассмотрения апелляции по результатам итогового  
аттестационного испытания обучающегося**

1. На основании рассмотрения результатов итогового аттестационного испытания

\_\_\_\_\_ (наименование испытания)  
 обучающегося \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 апелляционная комиссия установила, что количество баллов \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ цифрами  
 поставлено \_\_\_\_\_.  
 \_\_\_\_\_ правильно / ошибочно

Апелляционная комиссия приняла решение, что окончательный результат по  
 итоговому аттестационному испытанию \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование испытания)  
 составляет \_\_\_\_\_ баллов.  
 \_\_\_\_\_ прописью

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Член апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Член апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Член апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Член апелляционной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а).**

**Обучающийся /обучающаяся:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Дата: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Сводная ведомость  
по итогам освоения выпускниками  
основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплины учебного плана	ФИО студента/ оценки																			
	Иванов И.И.																			
Современные социальные и политические движения	5																			
Этнографическая карта мира	4																			

Директор Института/Высшей школы

/подпись/