Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чотчаева Марина Юрьевна
Должность: И.о. директора
Дата подписания: 28.03.2024 09:58:46
Уникальный программный ключ:
6a92fe1411741765...

«СОГЛАСОВАНО»

И.о. проректора по учебной работе
_____ И.В. Буркина
«06» марта 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ГБОУ ВО СГПИ
_____ М.Г. Кулешин
«___» _____ 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-9.2-2.2.5; 4.1-04/02-2024

Ставрополь, 2024

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработали:	Заместитель начальника по лицензировании и государственной аккредитации	Андреева Е.А.	
Согласовано:	Начальник ЦУМС ОП	Глушкова Н.Г.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пупо И.Л.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Украин О.Г.	

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ ……. 3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ……. 3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ …… 3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ …… 4
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ……. 6
6. ВИДЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ……..... 6
7. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ ……. 11
8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ 13
9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ…… 17
10. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ …… 19
11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ…… 21
12. ПРИЛОЖЕНИЯ ……..... 22

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее Положение определяет требования и регламентирует порядок организации итоговой аттестации в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (далее – ГБОУ ВО СГПИ, Институт) и его филиалах.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет единый порядок итоговой аттестации обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования по не аккредитованным направлениям подготовки.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 09.11.2015 г. №1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– Письма Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 г. № 06-2412вн «Требования к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса»;

– Приказа Минобрнауки России от 27.03.2020 г. №490 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования»;

– Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утверждённых Министерством образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № АК-44/05вн;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– Требований федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

– Устава и других локальных актов ГБОУ ВО СГПИ.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

Апелляция – письменное заявление обучающегося о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

Выпускная квалификационная работа – выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работа, демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Итоговая аттестация – аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта или образовательного стандарта.

Итоговая экзаменационная комиссия – комиссия, создаваемая в целях определения соответствия подготовки обучающихся требованиям федерального государственного образовательного стандарта в ходе итоговой аттестации.

Документ о высшем образовании и о квалификации – документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим

итоговую аттестацию, подтверждающий получение профессионального образования.

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенция – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей, ценностей, необходимая для эффективной профессиональной, социальной деятельности и личностного развития выпускников, которую они обязаны освоить и продемонстрировать после завершения изучения части или всей образовательной программы.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Законом об образовании случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Результаты образования – измеряемые достижения обучающихся, отражающие соответствие результатов образования требованиям, предъявляемым со стороны государства через федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования. В качестве результатов образования могут выступать степень развития образовательной самостоятельности, инициативы, ответственности обучающихся, степень овладения ими компетентностями, социальным опытом и другие измеряемые характеристики.

Результаты обучения – сформированные компетенции.

Электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-

телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие участников образовательного процесса.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2. Обозначения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

ИА – итоговая аттестация;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;

ОО ВО – образовательная организация высшего образования;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЦУМС ОП – центр учебно-методического сопровождения образовательного процесса.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. ИА проводится ИЭК в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО.

5.2. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (или индивидуальный учебный план) по ОПОП ВО.

5.3. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ГБОУ ВО СГПИ.

5.4. Программа ИА, включающая программы итоговых экзаменов и (или) требования к ВКР и порядку их выполнения, а также средства, необходимые для проведения ИА, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или) защиты ВКР разрабатываются руководителем ОПОП и заведующим кафедрой, утверждаются проректором по учебной работе, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

6. ВИДЫ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

6.1. Итоговые аттестационные испытания обучающихся по программе бакалавриата и специалитета проводятся в форме:

– итогового экзамена;

– защиты ВКР.

6.1.1. Студенты, освоившие ОПОП бакалавриата по двум профилям, защищают ВКР по одному из профилей, государственный экзамен сдают по дисциплинам обоих профилей.

6.1.2. ИА обучающихся, осваивающих программы магистратуры, состоит из защиты ВКР.

6.1.3. ВКР является заключительным этапом проведения итоговых аттестационных испытаний.

6.2. Организация итогового экзамена

6.2.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену. Программы итогового экзамена разрабатывается выпускающими кафедрами и утверждаются проректором по учебной работе.

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

6.2.2. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Конкретный перечень дисциплин определяется учебным планом и программой ИА. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

6.2.3. Разрабатываемые экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых компетенций в соответствии с требованиями ФГОС

ВО.

Экзаменационные материалы формируются на основе ОПОП, учебных дисциплин (модулей) и практик с учетом объема и степени важности для данного направления, и профиля подготовки (специальности) и представляют собой систему теоретических вопросов и практических (профессиональных) заданий и задач, имеющих компетентностно-ориентированную или практико-ориентированную направленность, обеспечивающих проверку подготовленности выпускника к конкретным видам профессиональной деятельности.

Разрабатываемые теоретические вопросы, практические задания и профессиональные задачи для итогового экзамена должны иметь преимущественно комплексный (интегрированный) характер и быть равноценными по сложности и трудоемкости. Перечень вопросов, заданий и задач рассматривается на совместном заседании выпускающих кафедр.

Количество теоретических вопросов, практических заданий и профессиональных задач должно превышать количество вопросов, заданий и задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Их формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.2.4. На основе составленных и объявленных студентам перечней вопросов, заданий и задач, рекомендуемых для подготовки к итоговому экзамену по соответствующему направлению и профилю подготовки (специальности), сотрудниками ЦУМС ОП совместно с заведующими кафедрами составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

6.2.5. Порядок прохождения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется Положением о правилах проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

6.3. *Организация выполнения ВКР*

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

6.3.2. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются Положением о выпускной квалификационной работы в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

6.3.3. Объем ИА, ее структура и содержание устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО и указываются в ОПОП.

6.3.4 Срок проведения ИА устанавливается в соответствии с ФГОС ВО и указывается в ОПОП (учебный план, календарный график учебного процесса).

6.3.5. Тематику ВКР разрабатывают выпускающие кафедры Института. Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, образования и культуры, потребностям практики. В тематике ВКР необходимо отражать основные научно-исследовательские направления работы кафедры. Тематика ВКР должна ежегодно обновляться.

Профессорско-преподавательский состав выпускающих кафедр проводит работу по консультированию студентов о возможности выбора темы ВКР. Перечень тем для выбора предлагается студентам, осваивающим программы бакалавриата и специалитета на курсе, предшествующем выпускному (апрель – май).

Студенты, осваивающие программы магистратуры, определяют тему исследования на первом курсе.

6.3.6. По письменному заявлению обучающегося (приложение 1) (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Институт может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР 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. При рассмотрении темы ВКР, предложенной обучающимся (обучающимися) выпускающая кафедра имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии обучающегося переформулировать.

6.3.7. Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом института назначается руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава Института и при необходимости консультант (консультанты). Научные руководители утверждаются на заседании выпускающей кафедры.

Список студентов с указанием утвержденных тем ВКР, научных руководителей, за подписью заведующего кафедрой передается на факультет. Консультантами (соруководителями) могут назначаться профессора и высококвалифицированные преподаватели других кафедр Института, а также научные работники и специалисты профильных учреждений.

ЦУМС ОП на основании проектов приказов о закреплении тем ВКР и научных руководителей, предоставленных факультетами, формируют приказ по Институту об утверждении тем ВКР и назначении научных руководителей. Корректировка темы ВКР осуществляется по инициативе выпускника Института и его научного руководителя, не позднее, чем за 1 месяц до ее защиты. Приказ по корректировке тем ВКР оформляется в соответствии с процедурой утверждения тем.

6.3.8. Выпускающая кафедра до начала выполнения ВКР разрабатывает и обеспечивает студентов методическими рекомендациями, в которых устанавливается перечень требований к ВКР с учетом особенностей уровня (бакалавриат, специалитет, магистратура) и осваиваемого профиля, направления подготовки (специальности).

Перечень тем ВКР, утвержденных приказом ректора, под подпись доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала ИА (приложение 2).

6.3.9. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

6.3.10. Заключение о допуске студента к защите ВКР принимается на заседании кафедры. Протокол заседания кафедры предоставляется на факультет не позднее, чем за месяц до начала проведения ИА.

6.3.11. ВКР по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, пишется общая рецензия на всю работу.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. Число рецензентов не должно превышать двух. Состав рецензентов формируется из числа руководителей и специалистов

профильных сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций – представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных работников других ОО ВО. Оплата труда сотрудников сторонних организаций производится в соответствии с действующими в Институте нормативами.

Рецензирование ВКР осуществляется не позднее, чем за две недели до ее защиты. Обучающийся должен быть ознакомлен с рецензией в срок не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются секретарю ИЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР (шаблоны отзыва и рецензии представлены в Положении о ВКР ГБОУ ВО СГПИ).

6.3.12. ВКР подлежат размещению в электронно-библиотечной системе Института, порядок отражен в Регламенте размещения ВКР в ГБОУ ВО СГПИ.

Доступ лиц к текстам ВКР может быть ограничен в соответствии с законодательством РФ, с учетом изъятия по заявлению студента 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.

7. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ

7.1. ИА проводится ИЭК.

7.2. ИАК возглавляет председатель. Председатель ИАК организует и контролирует деятельность ИАК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ИА.

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

7.4. Председатели ИАК утверждаются приказом ректора ГБОУ ВО СГПИ, не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА.

7.5. Состав ИАК утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до начала ИА. Помимо председателя, в него входят не менее 4 членов. Члены ГЭК являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к

профессорско-преподавательскому составу и (или) к научным работникам Института 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 ИАК), в общем числе лиц, входящих в состав ИАК, должна составлять не менее 50 процентов.

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

На период проведения всех итоговых аттестационных испытаний для обеспечения работы ИАК ректором Института назначаются секретари (секретарь) из числа профессорско-преподавательского состава, научных или административных работников Института, которые не являются членами ИАК. Секретарь ведет протоколы заседаний ИАК, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

7.6. Основными функциями ИАК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам ИА и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого ГБОУ ВО СГПИ;

– разработка на основании результатов работы ИАК рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

7.7. Основной формой деятельности ИЭК являются заседания. Заседания ИЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания ИЭК проводятся председателями комиссий. Решения ИЭК принимаются на заседаниях комиссии простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые ИЭК, оформляются протоколами в соответствии с Регламентом по заполнению бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий, протоколов заседаний апелляционных комиссий, формированию и хранению книги протоколов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

8.1. Порядок проведения аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

8.2. Порядок проведения аттестационных испытаний включает следующую информацию:

– сроки проведения аттестационных испытаний по каждой ОПОП;

– форму проведения аттестационных испытаний;

– требования к ВКР и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и защите ВКР;

– процедуру проведения итоговых аттестационных испытаний;

– возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств;

– критерии и параметры оценки результатов сдачи экзаменов и защиты ВКР;

– порядок проведения аттестационных испытаний лицами, не проходившими аттестационных испытаний в установленный срок по уважительной причине;

– условия и порядок проведения апелляций.

8.3. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание ИА (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

8.4. На заседания ИЭК Институтом представляются следующие документы: программа ИА; приказ ректора о допуске студентов к ИА; сведения об успеваемости студентов; зачетные книжки студентов; книга протоколов заседаний ИЭК; экзаменационные билеты.

Кроме того, на итоговых экзаменах разрешается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники, перечень которых определяется Институтом заранее и отражается в программе ИА.

8.5. Форма проведения итогового экзамена устанавливается программой итогового экзамена.

При проведении итогового экзамена обучающиеся получают экзаменационные билеты и задания, составленные в соответствии с утвержденной программой экзамена, которые они должны выполнить. Время, требуемое на выполнение, определяется программой итогового экзамена. При проведении итогового экзамена в устной форме допускается присутствие в аудитории не более 7 обучающихся.

8.6. При подготовке к ответу в устной форме обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарем ИЭК листах бумаги со штампом соответствующего факультета. Листы нумеруются и подписываются обучающимся. На подготовку к ответу, первому обучающемуся предоставляется не менее 30 минут, остальные отвечают в порядке очередности.

В процессе ответа и после его завершения члены ИЭК, с разрешения председателя, могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы итогового экзамена. После завершения ответа обучающегося и объявления председателем ИЭК окончания опроса экзаменуемого, председатель и члены ИЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

8.7. Проведение итогового экзамена возможно с применением видеосъёмки, проводимой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации.

При проведении итогового экзамена в письменной форме на экзамен выделяется до четырех академических часов.

Обнаружение у обучающихся несанкционированных ИЭК учебных и методических материалов, любых средств передачи информации (электронных средств связи) является основанием для удаления с итогового экзамена и принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно», вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

8.8. По завершении итогового экзамена ИЭК на закрытом заседании обсуждает ответы каждого обучающегося или его письменную работу и выставляет каждому обучающемуся согласованную итоговую оценку в соответствии с утвержденными критериями оценивания.

Оценка за государственный экзамен по четырехбалльной системе оценивания сообщается обучающемуся, проставляется в протоколе заседания

ИЭК, который подписывается председателем ИЭК и секретарем ИЭК. Результаты каждого аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания. В протоколе фиксируются также номер и вопросы экзаменационного билета, по которым проводился экзамен.

8.9. Листы с ответами обучающихся на экзаменационные билеты и задания, письменные работы экзамена формируются в отдельное дело и хранятся в учебном структурном подразделении в течение 10 дней после завершения всех видов итоговых аттестационных испытаний.

8.10. Защита ВКР проводится на открытом заседании ИЭК с участием не менее двух третей ее состава. В процессе защиты ВКР члены ИЭК должны быть ознакомлены с отзывом руководителя ВКР и рецензией (рецензиями).

Решения ИЭК 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 (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

8.11. Результаты защиты ВКР и итоговых экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена.

8.12. Все заседания ИЭК оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги. В протокол заседания вносятся мнения председателя, членов комиссии о представленной работе, уровне сформированных компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений. В протоколе заседания ИЭК, на котором осуществлялась защита ВКР, указывается квалификация, присвоенная обучающемуся.

В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося. Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем соответствующей ИЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранятся в архиве Института.

8.13. Отчеты о работе ИЭК вместе с рекомендациями по совершенствованию качества ОПОП и образовательного процесса в Институте представляются проректору по учебной работе.

8.14. Обучающиеся, не прошедшие ИА 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, смерть близкого родственника или члена семьи (мать, отец, сестра, брат, муж, жена, сын, дочь)), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. В иных случаях, а также в спорных случаях, вопрос об уважительности причины непрохождения испытания решается исходя из обстоятельств, объяснений и доказательств, представленных обучающимся. Такое решение принимается непосредственно ректором или иным уполномоченным им должностным лицом.

Обучающийся обязан сообщить в деканат/ЦУМС ОП о пропуске итогового аттестационного испытания по уважительной причине в день его проведения и представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия в срок не позднее 3 рабочих дней с момента устранения причины, препятствующей прохождению ИА.

Обучающемуся на основании личного заявления (приложение 3) распоряжением ректора или иного уполномоченного им должностного лица по представлению руководителя учебного структурного подразделения Института назначается дата дополнительного заседания ИЭК. Дополнительные заседают ИЭК для лиц, не проходивших ИА по уважительной причине, организуются в установленные Институтом сроки, но не позднее шести месяцев после завершения ИА. При отсутствии такого заявления обучающийся отчисляется из Института и ему выдается справка об обучении. Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего итогового аттестационного испытания (при его наличии).

8.15. Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшее ИА (по неуважительной причине), могут повторно пройти ИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через

пять лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Обучающийся может повторно пройти ИА не более двух раз.

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

При повторном прохождении ИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема ВКР.

9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9.1. Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

9.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ИА для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами ИЭК);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ИА 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).

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

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

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;

продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР – не более чем на 15 минут.

9.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

– по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.5. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в деканате). 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).

10. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

10.1. По результатам ИА обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

10.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором одновременно с утверждением состава ИЭК. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 3 человек из числа профессорско-преподавательского состава Института, не входящих в данном учебном году в состав ИЭК. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

10.3. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным порядком проведения аттестационных испытаний.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое

приглашаются председатель соответствующей ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Неявка обучающегося не является основанием для отложения проведения указанной процедуры.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итогового экзамена, секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, письменные ответы обучающегося (при их наличии) и заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты ВКР, секретарь ИЭК направляет в апелляционную комиссию ВКР, отзыв руководителя, рецензию (при наличии), справку об апробации результатов ВКР, отчет проверки ВКР на объем заимствований, протокол заседания ИЭК и заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Оформленное протоколом и подписанное председателем решение апелляционной комиссии, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

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

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

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

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом.

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

11.1. Ответственным за введение положения в действие является начальник ЦУМС ОП Института.

11.2. Общее руководство и контроль по организации и проведению ИА по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах осуществляет проректор по учебной работе.

Приложение 1

Форма заявления обучающегося на тему ВКР

Заведующему кафедрой_____

_____

обучающегося_____

(указать ФИО)

_____

направление подготовки_____

_____

профиль(и)_____

_____

форма обучения_____

курс_____ группа _____

заявление.

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

_____

_____

(наименование темы)

и утвердить руководителя(ей) _____

(ФИО, должность, место работы, ученая степень, звание)

_____

консультанта(ми) (при необходимости) _____

(ФИО, должность, место работы, ученая степень, звание)

_____

_____

«____» _____ 20___ г. _____

(подпись)

Согласовано

Руководитель(и)_____ _____

(ФИО, должность, место работы, ученая степень, звание) (подпись)

«____» _____ 20____ г.

Консультант(ы)_____ _____

(ФИО, должность, место работы, ученая степень, звание) (подпись)

«____» _____ 20____ г.

Приложение 2

Лист ознакомления обучающихся с приказом об утверждении тематики выпускных квалификационных работ (дата, №)

№ п/п	ФИО	Подпись

Приложение 3

Форма заявления обучающегося о дополнительных заседаниях ГЭК

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
_____
обучающегося_____
(ФИО)
_____
направление подготовки_____
_____
профиль(и)_____
_____
форма обучения_____
курс_____ группа _____

заявление.

Прошу назначить дату дополнительного заседания итоговой экзаменационной комиссии и разрешить прохождение итогового аттестационного испытания в форме:

ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ☐

ЗАЩИТЫ ВКР ☐
(нужное отметить галочкой)

как обучающемуся(ейся), не проходившему(ей) итоговое испытание по уважительной причине

_____
_____

___» _____20___ г./ _____/
(подпись обучающегося)

Резолюция

_____
_____
(с указанием срока/даты заседания)

Декан факультета _____/_____/
(подпись) (ФИО)

_____
указать причину, приложив подтверждающие документы