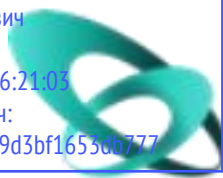


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2025 16:21:03
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

**Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))**

П Р И Н Я Т О

на заседании Ученого Совета

от «28» августа 2025 г., Протокол №

11

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор _____ В.Л. Бойко

Введено приказом ректора

от «29» августа 2025 г., № 015/УМО/25

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам
Негосударственного образовательного частного учреждения высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)**

г. Москва, 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата (далее – ОП ВО) в НОУ ВО «Высшая школа управления» (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

— Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;

— Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (с изменениями от 27 марта 2020 г. № 490);

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

— Профессиональных стандартов;

— устава Института;

— иных локальных нормативных актов Института.

1.3. Итоговая аттестация является формой оценки степени и уровня освоения обучающимися ОП ВО, проводимой с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

1.4. Итоговая аттестация обучающихся проводится по всем ОП ВО, не имеющим государственной аккредитации.

1.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ОП ВО на основании итогов промежуточных аттестаций обучающихся.

1.6. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком ОП ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

1.7. Объем итоговой аттестации (в зачетных единицах), ее структура и содержание устанавливаются Институтom в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

1.8. За прохождение итоговой аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

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

1.10. При условии успешного прохождения всех форм итоговой аттестации, выпускнику Института присваивается соответствующая квалификация (степень), и выдается документ о высшем образовании (диплом бакалавра) образца,

установленного Институтом.

2. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПОДГОТОВКА К НИМ

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР; вместе – итоговые аттестационные испытания).

- дистанционных образовательных технологий при проведении государственных аттестационных испытаний. Особенности проведения государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяется локальным нормативным актом Института. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно в соответствии с требованиями ФГОС ВО (при наличии таких требований) по соответствующему направлению подготовки (специальности).

2.2. По каждой ОП ВО, по которой предусмотрено проведение итоговой аттестации, разрабатывается программа итоговой аттестации в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности).

2.3. Программа итоговой аттестации по программам бакалавриата разрабатывается выпускающей кафедрой совместно с подразделением Института, ответственным за методическую работу в Институте.

2.4. Программа итоговой аттестации утверждается ректором.

2.5. Изменения и дополнения в программу итоговой аттестации могут вноситься выпускающей кафедрой не менее чем за шесть месяцев до проведения итоговых аттестационных испытаний. Изменения и дополнения согласовываются с проректором по учебной и методической работе.

2.6. Учебная часть института знакомит под подпись обучающихся с программой итоговой аттестации, а также порядком подачи и рассмотрения апелляций не позднее, чем за шесть месяцев до проведения итоговых аттестационных испытаний. Листы ознакомления хранятся в деканате (учебной части) в течение года после выпуска.

2.7. Программа итогового экзамена содержит перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы.

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

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

2.10. ВКР может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов, материалов конференций, публикаций и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

2.11. Перечень тем ВКР (далее – перечень тем), сформированный выпускающей кафедрой и утвержденной проректором по учебной и методической работе, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации.

2.12. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.13. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного перечня. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В этом случае обучающийся подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить тему за ним.

2.14. Тема ВКР может быть предложена предприятием (организацией), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

2.15. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным разделам.

Руководителей ВКР обучающихся, осваивающих ОП ВО подготовки бакалавров, рекомендуется назначать не позднее 12 месяцев до защиты ВКР.

2.16. Руководитель ВКР:

- своевременно выдает обучающемуся задание на ВКР;
- в соответствии с темой выдает обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения ВКР;
- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;
- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- дает письменный отзыв о ВКР.

2.17. Календарный график выполнения ВКР обучающихся по программам бакалавриата утверждает заведующий выпускающей кафедрой.

2.18. На основании задания, выдаваемого деканом выпускающего факультета, назначается консультант для выполнения учебной работы по консультированию обучающегося по соответствующему разделу работы.

2.19. В обязанности консультанта входит:

- формулирование задания на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;
- определение структуры соответствующего раздела ВКР;

- оказание необходимой консультационной помощи обучающемуся при выполнении соответствующего раздела ВКР;
- проверка соответствия объема и содержания раздела ВКР заданию;
- принятие решения о готовности раздела, подтвержденного соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

2.20. Заведующие кафедрами, где работают консультанты, до начала выполнения ВКР разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения обучающихся.

2.21. Тема ВКР и руководитель утверждаются приказом проректора по учебной работе не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации.

2.22. В случае необходимости изменения темы или замены руководителя декан факультета (проректор по учебной работе) не позднее чем за месяц до защиты ВКР на основании представления заведующего кафедрой формирует проект приказа с предлагаемыми изменениями и согласовывает в установленном порядке.

2.23. К ВКР, структуре, порядку выполнения, оформлению и критериям ее оценки по не имеющим государственной аккредитации ОП ВО устанавливаются требования, совпадающие с требованиями к структуре ВКР, порядку выполнения, оформления и критериями ее оценки по имеющим государственную аккредитацию ОП ВО.

3. ИТОГОВЫЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ КОМИССИИ И АПЕЛЛЯЦИОННЫЕ КОМИССИИ

3.1. Для проведения итоговой аттестации и рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создаются итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК) и апелляционные комиссии (далее вместе – комиссии). Комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Комиссии в Институте создаются по каждой специальности и направлению подготовки или по каждой ОП ВО, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду ОП ВО.

3.3. По решению ученого совета Института для проведения аттестационных испытаний может быть сформировано несколько ИЭК по одному направлению подготовки (специальности).

3.4. Председатели ИЭК утверждаются ученым советом Института не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения итоговой аттестации из числа лиц, не работающих в университете, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.5. Председателем апелляционной комиссии является ректор Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации на основании распорядительного акта организации).

3.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при

проведении итоговой аттестации.

3.7. В состав ИЭК входят председатель комиссии и не менее четырех членов комиссии. Члены ИЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета (иных организаций) и (или) к научным работникам института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

3.9. ИЭК руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими ФГОС ВО и ОП ВО в части, касающейся требований к итоговой аттестации.

3.10. В состав апелляционной комиссии входят председатель комиссии и не менее трех членов комиссии.

3.11. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

3.12. Комиссии утверждаются приказом ректора Института не позднее, чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.13. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

3.14. Решения комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения итоговой аттестации определяется настоящим Положением и доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала.

4.2. Обучающиеся обеспечиваются программами итоговой аттестации, для них создаются необходимые условия подготовки, проводятся консультации.

4.3. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора Института утверждается

расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР.

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

4.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ОП ВО.

4.6. Списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора Института и представляются в ИЭК.

4.7. Итоговые аттестационные испытания проводятся на заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей их состава.

4.8. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

4.9. 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.

4.10. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям ОП ВО, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно.

4.11. Итоговый экзамен проводится по экзаменационным билетам, разрабатываемым на основе вопросов, указанных в программе итоговой аттестации. Экзаменационные билеты могут содержать комплексные (теоретические и практические) задания.

4.12. Экзаменационные билеты итогового экзамена по отдельной дисциплине (модулю) ОП ВО разрабатываются кафедрой, которая осуществляет учебный процесс по данной дисциплине (модулю).

4.13. Экзаменационные билеты итогового междисциплинарного экзамена по программам бакалавриата разрабатываются выпускающей кафедрой совместно с подразделением Института, ответственного за методическую работу в Институте.

4.14. ВКР оформляется с соблюдением действующего в университете стандарта. Объем пояснительной записки и графической части (при ее наличии) устанавливается выпускающей кафедрой в программе итоговой аттестации.

4.15. После завершения подготовки ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет

отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.16. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры либо факультета, либо организации, в которой выполнена ВКР, предпочтительнее являющихся работниками сторонних организаций. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

4.17. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.18. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) на ВКР не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР.

4.19. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в ИЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

4.20. В ИЭК до начала защиты ВКР предоставляются следующие документы:

- приказ о допуске к защите обучающихся, успешно прошедших все этапы, установленные ОП ВО;
- один экземпляр ВКР в сброшюрованном виде;
- отзыв руководителя о ВКР;
- лист нормоконтроля ВКР;

4.21. В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности). Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся – не более 30 минут.

4.22. Пересдача любого аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.23. Решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа о высшем образовании и квалификации (степени) принимает ИЭК при условии успешного прохождения итоговых аттестационных испытаний, оформленных протоколами ИЭК.

4.24. Диплом с отличием выдается выпускнику при одновременном соблюдении следующих условий:

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

4.25. Каждая защита ВКР и прием итогового экзамена оформляется

отдельным протоколом.

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

4.27. Протоколы заседаний ИЭК подписываются председателем. Протокол заседания ИЭК также подписывается секретарем ИЭК. Протоколы заседаний ИЭК сшиваются выпускающей кафедрой, сотрудники которой по акту приема-передачи передают протоколы в архив. ВКР хранится в архиве Института.

4.28. Тексты ВКР проверяются на объем заимствования и размещаются в электронной образовательной среде Института. Порядок проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается отдельным локальным актом Института.

4.29. Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. Заведующий выпускающей кафедрой оформляет листы согласования авторов ВКР на размещение ВКР в электронной образовательной среде Института.

4.30. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях с учетом конкретных обстоятельств, подтверждающих их чрезвычайный и неотвратимый характер), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения итоговой аттестации.

4.31. Обучающийся должен представить в деканат факультета (учебную часть Института) документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия. Декан факультета при необходимости формирует и согласовывает в установленном порядке дополнительное расписание итоговых аттестационных испытаний.

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

4.33. Обучающийся, не прошедший итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Института с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению ОП ВО и выполнению учебного плана.

4.34. 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 повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Институте на период, не меньший периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей ОП ВО.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора Института ему может быть установлена иная тема ВКР.

4.35. Результаты итоговой аттестации по ОП ВО заслушиваются на ученом совете Института.

4.36. Отчет ИЭК вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников представляется в учебное подразделение Института в недельный срок после завершения итоговой аттестации.

4.37. Отчет ИЭК должен содержать следующую информацию:

- качественный состав ИЭК;
- перечень итоговых аттестационных испытаний;
- характеристику общего уровня подготовки обучающихся по данному направлению подготовки (специальности);
- недостатки в подготовке обучающихся по данному направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов итоговых экзаменов по данному направлению подготовки (специальности);
- анализ результатов защиты ВКР по данному направлению подготовки (специальности);
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

4.38. Отчет о работе ИЭК по направлению подготовки (специальности) подписывается председателем ИЭК и секретарем ИЭК.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

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

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

— продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении итоговой аттестации:

5.5.1. 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;

5.5.2. 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;

5.5.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

— по желанию обучающихся аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

5.5.4. 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 желанию обучающихся аттестационные испытания проводятся в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление на имя декана факультета 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 Институте).

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

6. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. По результатам итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право на подачу апелляции.

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

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

6.4. Секретарь апелляционной комиссии регистрирует поступающие заявления в журнале регистрации, в котором в обязательном порядке указывает дату приема заявления, ФИО обучающегося, свою должность, фамилию и инициалы.

6.5. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК направляет в

апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена) либо ВКР, отзыв и рецензию (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

6.6. Апелляция рассматривается не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ИЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

6.7. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

При отказе от ознакомления (подписи) составляется акт об отказе от ознакомления (является приложением к протоколу), который подписывает председатель (либо один из членов апелляционной комиссии, присутствовавший на заседании) апелляционной комиссии и секретарь апелляционной комиссии.

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

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

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

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

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

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

- об отклонении апелляции и сохранении результата итогового аттестационного испытания;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового аттестационного испытания.

6.11. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для

аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного испытания и выставления нового.

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

6.13. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте в соответствии с ФГОС ВО.

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

6.15. Апелляционные документы прикрепляются к протоколам итоговой аттестации соответствующего направления подготовки (специальности).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Института.

7.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Института по согласованию с Советом обучающихся и Советом родителей и вводятся в действие приказом ректора Института.

7.3. Оригинал Положения хранится в управление делами Института.