



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

Одобрено
ученым советом университета
Протокол № 7
«27» марта 2017 г.

Утверждаю

Ректор университета

(должность)

С. Г. Емельянов



«20» марта 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Итоговая аттестация
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета,
программам магистратуры**

П 02.129–2017

(Издание 1)

Введено в действие

Приказом от «07» апреля 2017 г. № 303

Дата введения «07» апреля 2017 г.

~~Срок действия до «07» апреля 2022 г.~~

31.12.2027

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения, обозначения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Обозначения и сокращения	6
4 Положения	6
4.1 Общие положения	6
4.2 Объем, структура и содержание итоговой аттестации	7
4.3 Итоговый экзамен	8
4.4 Выпускная квалификационная работа	9
4.5 Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии	12
4.6 Порядок проведения итоговой аттестации	14
4.7 Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья	16
4.8 Порядок рассмотрения апелляций	19
4.9 Порядок выдачи документов о высшем образовании и о квалификации установленного университетом образца и отчисления выпускников из университета	20
4.10 Порядок получения лицами, прошедшими ИА, документов о высшем образовании и о квалификации установленного Минобрнауки России образца	22
4.11 Отчетность о результатах итоговой аттестации	23
Приложение А (обязательное) Структура программы итоговой аттестации в форме защиты выпускной квалификационной работы	24
Приложение Б (обязательное) Структура программы итоговой аттестации в форме итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы	25
Приложение В (обязательное) Форма экзаменационного билета для итогового экзамена	27
Приложение Г (обязательное) Форма заявления-заказа предприятия (организации, учреждения)	28
Приложение Д (обязательное) Форма задания на выпускную квалификационную работу по программе бакалавриата	29
Приложение Е (обязательное) Формы заданий на выпускную квалификационную работу по программам специалитета и магистратуры	30
Форма 1 – Форма задания на выпускную квалификационную работу по программе специалитета	31
Форма 2 – Форма задания на выпускную квалификационную работу по программе магистратуры	33

Приложение Ж (обязательное) Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы	334
Приложение И (обязательное) Форма рецензии на выпускную квалификационную работу	345
Приложение К (обязательное) Форма титульного листа журнала регистрации выпускных квалификационных работ, отзывов руководителей выпускных квалификационных работ и рецензий на выпускные квалификационные работы	356
Приложение Л (обязательное) Форма страницы журнала регистрации выпускных квалификационных работ, отзывов руководителей выпускных квалификационных работ и рецензий на выпускные квалификационные работы	367
Приложение М (обязательное) Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии	378
Приложение Н (обязательное) Форма протокола заседания итогового экзаменационной комиссии	389
Приложение П (обязательное) Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания	40
Приложение Р (обязательное) Форма апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена	412
Приложение С (обязательное) Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания	423
Приложение Т (обязательное) Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена	434
Лист согласования	445
Лист ознакомления	456
Лист регистрации изменений	467

1 Область применения

Настоящее положение об итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – положение) устанавливает процедуру организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет) итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации 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, особенности выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, не имеющие государственной аккредитации;
- все структурные подразделения университета, обеспечивающие подготовку по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям), утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России (в том числе актуализированными на основе профессиональных стандартов);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

– уставом университета;

– стандартом университета СТУ 02.030–2023 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

– положением П 02.184–2022 «Выпускная квалификационная работа в формате «Стартап как диплом»»;

– положением П 02.126–2022 «Условия и порядок зачисления экстернов в ЮЗГУ»;

– положением П 02.140–2021 «О порядке проверки текстов выпускных квалификационных работ на объем заимствования и размещении их в электронно-библиотечной системе университета».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

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

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

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

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 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающиеся – физические лица, осваивающие образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Экстерны – лица, зачисленные в университет по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.2 Обозначения и сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ВО – высшее образование.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ИА – итоговая аттестация.

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования.

СТУ – стандарт университета.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, актуализированный на основе профессиональных стандартов).

Итоговые аттестационные испытания – итоговый экзамен и защита ВКР.

Диплом – документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного университетом.

Комиссии – итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии.

4 Положения

4.1 Общие положения

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

4.1.2 ИА проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком, входящим в состав соответствующей ОП ВО.

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

4.1.4 Обучающимся и лицам, привлекаемым к ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Итоговая аттестация проводится без применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части проведение ИА осуществляется с

применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в ФГОС ВО, если проведение ИА без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

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

4.1.6 Взимание платы с обучающихся за прохождение ИА не допускается.

4.2 Объем, структура и содержание итоговой аттестации

4.2.1 Объем ИА и ее структура (формы итоговых аттестационных испытаний) устанавливаются календарным учебным графиком и учебным планом по каждой ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

4.2.2 ИА обучающихся университета проводится в форме:

- итогового экзамена;
- защиты ВКР.

По всем ОП ВО, реализуемым в университете, в качестве итогового аттестационного испытания устанавливается защита ВКР.

Для ОП ВО, по которым ФГОС ВО разрешает включение защиты ВКР в состав государственной итоговой аттестации по решению организации, защита ВКР как итоговое аттестационное испытание устанавливается по решению ученого совета университета.

Итоговый экзамен проводится в случае наличия обязательного требования к проведению государственного экзамена в ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

Для ОП ВО, по которым ФГОС ВО разрешает включение государственного экзамена в состав государственной итоговой аттестации по решению организации, итоговый экзамен включается в состав ИА по решению ученого совета университета.

Количество итоговых экзаменов по ОП ВО устанавливается в соответствии с требованием ФГОС ВО.

4.2.3 Содержание ИА определяется программой ИА, которая разрабатывается выпускающей кафедрой в соответствии с ФГОС ВО и утверждается проректором по учебной работе.

При проведении итоговой аттестации в форме:

- защиты ВКР программа ИА состоит из одной части,
- итогового экзамена и защиты ВКР – из двух частей. В этом случае программа итогового экзамена является первой частью программы ИА, 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.

Обязательным компонентом программы ИА (в том числе программы итогового экзамена) является фонд оценочных средств, включающий:

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

Структура программы ИА в форме защиты ВКР приведена в приложении А.

1

При наличии инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в числе обучающихся, осваивающих конкретную ОП ВО, после раздела 7 в структуру программы ИА (программы защиты ВКР) включается раздел «Особенности проведения итоговой аттестации в форме защиты ВКР для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», которому присваивается порядковый номер 8.

Структура программы ИА в форме итогового экзамена и защиты ВКР приведена в приложении Б.

При наличии инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в числе обучающихся, осваивающих конкретную ОП ВО, после раздела 10 в структуру программы ИА (программы итогового экзамена) включается раздел «Особенности проведения итоговой аттестации в форме итогового экзамена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», которому присваивается порядковый номер 11.

5

4.2.4 Программа ИА (в том числе программа итогового экзамена) должна пересматриваться на актуальность не позднее чем за полгода до начала ИА.

4.3 Итоговый экзамен

4.3.1 Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

4.3.2 Итоговый экзамен ориентирован на проверку у обучающихся как результатов обучения по дисциплинам, включенным в его состав, так и уровня сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО соответствующего направления подготовки (специальности).

Итоговый экзамен должен носить комплексный характер и охватывать широкий спектр фундаментальных вопросов направления подготовки (специальности).

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

4.3.4 Выпускающими кафедрами на основе программы итогового экзамена разрабатываются экзаменационные билеты, которые печатаются на бланках установленной формы (приложение В), рассматриваются на заседании ученого совета факультета, на котором реализуется соответствующая образовательная программа, и подписываются заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета.

Экзаменационные билеты не позднее 10 дней до начала проведения итогового экзамена подлежат утверждению проректором по учебной работе, на подпись которого ставится гербовая печать университета.

4.3.5 Форма проведения итогового экзамена (устная или письменная) определяется выпускающей кафедрой в программе ИА.

4.4 Выпускная квалификационная работа

4.4.1 Вид ВКР определяется в соответствии с требованиями, установленными соответствующим ФГОС ВО (при наличии).

В ином случае видами ВКР, выполняемых обучающимися университета, являются:

- *дипломная работа,*
- *дипломный проект.*

Выбор вида ВКР зависит от специфики ОП ВО и видов профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

4.4.2 *Дипломная работа* – самостоятельно выполненное теоретическое или экспериментальное исследование на заданную тему, посвященное решению актуальной научной или научно-практической проблемы, определяемой спецификой направления подготовки и направленностью (профилем) образовательной программы.

По решению кафедры дипломная работа по программе бакалавриата может основываться на обобщении курсовых работ и проектов, выполняемых студентом по базовым и профильным дисциплинам направления подготовки.

Дипломный проект – самостоятельно выполненная работа, направленная на решение конкретной научно-технической, производственной и⁵ практической задачи с помощью создания нового объекта или реконструкции, модернизации имеющегося объекта (сооружения, механизма, машины, устройства, программы, технологии, метода, методики, услуги, изделия, продукта и т.п. или их составных частей), включающая расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы, стенды, фотографии, рисунки и т.п.).

Дипломный проект может быть выполнен как бизнес-проект (стартап), готовый для инвестиций или работающего бизнеса, что регулируется положением П 02.184.

4.4.3 ВКР выполняется на базе теоретических знаний, практических умений и навыков, компетенций, приобретенных студентом в течение всего срока теоретического обучения, прохождения практик, в том числе преддипломной.

4.4.4 ВКР выполняется на последнем курсе обучения. Сроки подготовки ВКР определяются календарным учебным графиком в соответствии с требованием ФГОС ВО.

4.4.5 Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, ежегодно определяется выпускающей кафедрой и вносится в соответствующий раздел программы ИА. Перечень тем ВКР утверждается одновременно с программой ИА (в ее составе) проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся выпускающей кафедрой на консультации не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ИА. Лист ознакомления обучающихся (дата, роспись) прилагается к программе ИА.

Темы ВКР должны соответствовать уровню высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), направлению подготовки (специальности) и направленности (при наличии) образовательной программы. Темы ВКР должны быть направлены на решение профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся. При разработке тем ВКР выпускающая кафедра учитывает рекомендации федеральных учебно-методических объединений в системе высшего образования. Возможно предложение тем ВКР со стороны ведущих работодателей (приложение Г). Темы обновляются ежегодно.

5

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) обучающемуся (обучающимся) предоставляется 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.

О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишет на имя заведующего выпускающей кафедрой.

4.4.6 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников университета.

Руководитель ВКР обучающегося по программе бакалавриата (специалитета) назначается из числа профессорско-преподавательского состава университета.

Руководитель ВКР обучающегося по программе магистратуры назначается из числа докторов или кандидатов наук, ведущих научные исследования в области направленности программы магистратуры, если иное не установлено требованиями ФГОС ВО.

Один руководитель может осуществлять руководство не более чем 10 ВКР (по техническим направлениям подготовки – не более чем 5).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- помощь студенту в выборе темы ВКР;
- составление задания на выполнение ВКР (приложения Д, Е) и плана-графика ее выполнения; контроль выполнения обучающимся плана-графика;
- выдача исходных рекомендаций обучающемуся по проблемам ВКР, научным источникам, справочным и другим материалам; содействие

обучающемуся в выборе методов (методики) исследования; рекомендации по содержанию ВКР;

- проведение систематических консультаций для обучающихся и проверка отдельных разделов ВКР и чернового варианта ВКР;

- информирование заведующего выпускающей кафедрой о ходе выполнения студентом ВКР; оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения студентом ВКР;

- проверка окончательного текста ВКР на объем заимствования (выявление неправомерного заимствования);

- проверка оформления ВКР на соответствие требованиям, установленным СТУ02.030;

- составление письменного отзыва на ВКР.

4.4.7 Закрепление за обучающимися тем и руководителей ВКР осуществляется приказом ректора, который издается не позднее даты начала преддипломной практики.

На основании письменного заявления обучающегося при условии обоснования целесообразности и согласования с заведующим выпускающей кафедрой допускается изменение темы ВКР в целом или частичная коррекция ее формулировки. Изменение темы ВКР производится приказом ректора до установленного срока представления окончательного варианта текста ВКР на кафедру.

Смена руководителя ВКР допускается по уважительной причине (болезнь или смерть руководителя, длительная командировка, невыполнение им своих обязанностей, непреодолимый личностный или профессиональный конфликт и др. форс-мажорные обстоятельства) и оформляется приказом ректора.

4.4.8 ВКР студентов, обучающихся на иностранном языке, выполняются в полном объеме на иностранном языке. Титульный лист ВКР, отзыв и рецензия (при наличии) оформляются на русском и иностранном языках.

4.4.9 По предложению руководителя ВКР кафедре (в случае необходимости) приказом ректора университета предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР, из числа работников других кафедр университета.

4.4.10 Требования к объему, структуре и содержанию ВКР устанавливаются программой ИА по соответствующей ОП ВО.

Порядок выполнения ВКР определяется выпускающей кафедрой в методических указаниях к выполнению ВКР и конкретизируется в плане-графике выполнения ВКР, который составляет для обучающегося руководитель ВКР.

Оформление ВКР производится в соответствии с требованиями СТУ 02.030.

4.4.11 Законченная ВКР представляется обучающимся на выпускающую кафедру не позднее чем за две недели до защиты.

Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования, выявление неправомерных заимствований согласно требованиям положения П 02.140 университета в Интернет-версиях программной системы для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах.

Руководитель ВКР представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР (приложение Ж). Отчет (справка) о проверке ВКР на объем заимствования прикладывается к отзыву руководителя ВКР и является необходимым условием при решении вопроса о допуске обучающегося к защите ВКР.

4.4.12 ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. Количество рецензий определяется выпускающей кафедрой.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета. В качестве рецензента могут привлекаться руководители и ведущие специалисты организаций, предприятий, учреждений области, на которую ориентирована ВКР, а также преподаватели других вузов.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (приложение И).

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.4.13 Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР, о чем делаются необходимые записи в журнале регистрации ВКР, отзывов руководителей ВКР и рецензий на ВКР (Приложения К, Л), который входит в номенклатуру дел кафедры и хранится на кафедре 3 года.

4.4.14 ВКР, отзыв руководителя ВКР (с отчетом об объеме заимствования), рецензия (рецензии) на ВКР и зачетная книжка передаются секретарю ИЭК не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.5 Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии

4.5.1 Для проведения ИА в университете создаются ИЭК.

Для рассмотрения апелляций по результатам ИА в университете создаются апелляционные комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года.

4.5.2 Комиссии создаются по каждому не имеющему государственной аккредитации направлению подготовки (специальности), или по каждой не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, или по ряду направлений подготовки (специальностей), не имеющих государственной

аккредитации, или по ряду образовательных программ, не имеющих государственной аккредитации.

4.5.3 Председатель ИЭК утверждается приказом ректора не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ИА. 5

Список кандидатур председателей ИЭК формируется учебно-методическим управлением в срок до 10 сентября текущего учебного года на основании предложений заведующих выпускающими кафедрами, согласованных с деканами факультетов, и утверждается ученым советом университета. Заведующие выпускающими кафедрами свои предложения по кандидатурам председателей ИЭК подают в учебно-методическое управление в срок до 10 октября текущего учебного года.

4.5.4 Составы комиссий утверждаются приказом ректора университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала ИА.

4.5.5 Председатель ИЭК утверждается 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.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором университета – на основании приказа по университету).

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

4.5.7 В состав ИЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 человек указанной 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 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 ИЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ИЭК, должна составлять не менее 50%.

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

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

4.5.9 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.

Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

4.5.10 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. Протоколы заседаний ИЭК оформляются по установленной в университете унифицированной форме (приложения М, Н). На итоговых аттестационных испытаниях студентов, обучающихся на иностранном языке, протоколы заполняются на русском языке. Нумерация протоколов заседаний одной ИЭК, сформированной приказом ректора университета, должна быть сквозной.

В протоколе заседания ИЭК по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ИЭК о выявленном в ходе итогового 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 ИЭК также подписывается секретарем ИЭК.

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

4.6 Порядок проведения итоговой аттестации

4.6.1 Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания расписание итоговых аттестационных испытаний для каждой ИЭК, в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, утверждается проректором по учебной работе и доводится выпускающей кафедрой до сведения обучающихся, председателя и членов ИЭК и апелляционных комиссий, секретарей ИЭК, руководителей и консультантов ВКР. Предварительно расписание согласовывается с председателем ИЭК и визируется деканом факультета. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде факультета или выпускающей кафедры и официальном сайте в сети «Интернет».

Итоговый экзамен (при наличии) должен предшествовать проведению защиты ВКР. При формировании расписания при наличии итогового экзамена устанавливается перерыв между итоговыми аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

На основе утвержденного расписания работы ИЭК по защите ВКР и пожеланий студентов, согласованных с руководителями, в течение двух недель выпускающими кафедрами формируются списки студентов, защищающих ВКР

в конкретные дни заседаний комиссии. При планировании работы ИЭК следует учитывать, что число ВКР, выносимых на защиту, не должно превышать 12 работ в день. Формирование списков студентов, защищающих ВКР, завершается не позднее десяти дней до начала работы комиссии.

4.6.2 Приказ ректора университета о допуске студентов к ИА издается до даты начала итоговых аттестационных испытаний.

4.6.3 Секретарь ИЭК перед началом итогового аттестационного испытания получает в деканате соответствующего факультета зачетные книжки студентов и после завершения работы ИЭК и внесения соответствующих записей в зачетные книжки возвращает их в деканат.

4.6.4 Время на подготовку к ответу и ответ обучающегося на итоговом экзамене, а также порядок проведения итогового экзамена устанавливается выпускающей кафедрой в программе итогового экзамена (первая часть программы ИА) в зависимости от формы проведения итогового экзамена (устной или письменной).

4.6.5 Студенты, обучающиеся на иностранном языке, сдают итоговый экзамен и защищают ВКР на иностранном языке.

4.6.6 Защита ВКР проводится на открытом заседании ИЭК.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут, а продолжительность заседания ИЭК – 6 часов в день.

Процедура защиты осуществляется в следующем порядке.

Председатель ИЭК объявляет защиту, далее дается краткая характеристика студента. Затем предоставляется слово студенту для доклада. За время доклада члены ИЭК оценивают умение студента доложить о проделанной работе.

После доклада председатель предоставляет членам ИЭК возможность задавать студенту вопросы, связанные с темой ВКР. Студенту предоставляется слово для ответов на вопросы. При ответе на вопросы членов ИЭК студент имеет право пользоваться своей работой.

Затем зачитываются отзыв руководителя ВКР и рецензия (рецензии). Студенту предоставляется слово для ответов на замечания руководителя и рецензента, если таковые имеются. После этого процедура защиты считается оконченной.

4.6.7 Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка выставляется в соответствии с уровнем сформированности у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности): недостаточным (соответствует оценке «неудовлетворительно»), пороговым (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутым (соответствует оценке «хорошо»), высоким (соответствует оценке «отлично»). Критерии оценок определяются в программе ИА каждой ОП ВО.

Оценки вносятся в протокол заседания ИЭК и зачетную книжку студента на соответствующей странице.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

4.6.8 Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – не позднее следующего рабочего дня после дня его проведения.

4.6.9 Обучающиеся, не прошедшие ИА в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по документально подтвержденной уважительной причине (временная нетрудоспособность, тяжелое состояние здоровья членов семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, форс-мажорные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА.

Обучающийся должен представить в деканат факультета, на котором реализуется соответствующая ОП ВО, документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

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

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

Для повторного прохождения ИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ИА по соответствующей образовательной программе. Заявление подается в деканат соответствующего факультета. Восстановление оформляется приказом ректора университета.

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

Повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний производится в сроки, установленные для работы ИЭК данного созыва и в порядке, предусмотренном настоящим положением.

4.7 Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.7.1 Для обучающихся из числа инвалидов ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.7.2 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 ИА;

- 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).

5

4.7.3 Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения ИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.7.4 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 ВКР – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи итогового аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным 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 итогового 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 итоговые аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

– по их желанию итоговые аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

4.8 Порядок рассмотрения апелляций

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

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

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

4.8.4 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 (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

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

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

4.8.6 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, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции (приложение С) не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность

пройти итоговое аттестационное испытание не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии с ФГОС ВО.

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

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

Решение апелляционной комиссии (приложение Т) не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

4.8.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

4.8.10 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

4.9 Порядок выдачи документов о высшем образовании и о квалификации установленного университетом образца и отчисления выпускников из университета

4.9.1 Секретарь ИЭК оперативно представляет информацию о результатах итогового экзамена (при наличии), защиты ВКР и решении ИЭК о присвоении квалификации в деканат соответствующего факультета.

Лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему ИА, выдается документ о высшем образовании и о квалификации установленного университетом образца, что регулируется порядком ПР 02-01.001.

Диплом выдается с приложением к нему:

- при прохождении выпускником ИА в соответствии с календарным учебным графиком – не позднее 8 рабочих дней после даты завершения ИА, установленной календарным учебным графиком;

- при завершении прохождения выпускником ИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине), – не позднее 8 рабочих дней после фактической даты завершения прохождения выпускником ИА.

При выдаче диплома с приложением к нему в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации делаются необходимые записи.

4.9.2 Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием установленного университетом образца выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик, за выполнение научных исследований (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам ИА являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ИА, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

Деканат соответствующего факультета предоставляет ИЭК полную достоверную информацию о результатах освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы, подтверждающей наличие оснований для выдачи диплома с отличием.

В тех случаях, когда учебным планом ОП ВО предусмотрено в рамках промежуточной аттестации по одной дисциплине несколько экзаменов (зачетов с оценкой), итоговая оценка по дисциплине в приложении к диплому установленного университетом образца определяется по следующим правилам:

- условия выведения итоговой оценки по дисциплине определяет кафедра, за которой эта дисциплина закреплена, с представлением своего решения по запросу деканата соответствующего факультета;

- при отсутствии решения кафедры приоритет имеет оценка, полученная при последней промежуточной аттестации;

- усреднение оценки не разрешается.

4.9.3 С целью получения диплома с отличием установленного университетом образца на указанных условиях студенту предоставляется возможность пересдать экзамен (зачет с оценкой) не более чем по трем дисциплинам до начала проведения итоговых аттестационных испытаний.

Пересдача экзаменов и зачетов с оценкой (кроме курсовых работ, проектов и всех видов практик) с целью повышения оценки осуществляется в исключительных случаях с разрешения ректора университета по письменному заявлению студента.

Заявление подлежит рассмотрению при соблюдении следующих условий:

- возможного пересмотра оценки на основании пересдачи экзаменов (зачетов с оценкой) не более чем по трем дисциплинам;

– наличия на заявлении положительной визы декана соответствующего факультета и заведующего кафедрой (заведующих кафедрами), за которой (которыми) закреплено преподавание данной дисциплины (данных дисциплин) и при необходимости, положительной визы заведующего выпускающей кафедрой и общественных организаций университета.

В случае удовлетворения просьбы студента и успешной пересдачи экзамена (зачета с оценкой) заявление прикладывается к личной карточке студента и впоследствии передается в отдел кадров для хранения в личном деле выпускника.

1

4.9.4 Отчисление выпускников из университета по завершении ИА оформляется приказом ректора университета по представлению деканов факультетов. Издаётся приказ ректора университета об отчислении обучающихся в связи с получением образования. Отчисление обучающихся производится:

– при прохождении выпускником ИА в соответствии с календарным учебным графиком – датой завершения ИА, установленной календарным учебным графиком;

– при завершении прохождения выпускником ИА позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения итогового аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на итоговое аттестационное испытание по уважительной причине), – фактической датой завершения прохождения выпускником ИА.

После прохождения ИА обучающиеся могут подать заявление о предоставлении им каникул в пределах срока освоения образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком. По окончании каникул обучающиеся отчисляются приказом ректора университета в связи с получением образования.

5

Выпускнику университета из личного дела выдается документ об образовании, на основании которого он был зачислен в университет. Заверенная копия документа остается в личном деле. Все прочие документы (выписки из приказов о зачислении, об окончании, зачетная книжка, студенческий билет и др.) остаются для хранения в личном деле.

4.10 Порядок получения лицами, прошедшими ИА, документов о высшем образовании и о квалификации установленного Минобрнауки России образца

4.10.1 Для получения документов о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России, лица, успешно прошедшие ИА, должны пройти ГИА.

Указанные лица вправе пройти ГИА в университете или другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность

по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

Указанные лица могут пройти ГИА в университете при условии государственной аккредитации соответствующей ОП ВО:

- без отчисления из университета – до окончания нормативных сроков ее освоения (включая каникулы);

- с отчислением из университета и последующим зачислением в качестве экстернов – по окончании нормативных сроков ее освоения. Условия и порядок зачисления экстернов в университет (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной аттестации и ГИА) определены положением П 02.126.

4.10.2 Допуск к ГИА возможен при наличии документов, подтверждающих успешное прохождение промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным учебным планом соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОП ВО.

Проведение зачета результатов промежуточной аттестации (в форме переаттестации или перезачета) лиц, прошедших ИА, осуществляется в соответствии с порядком П 02.069.

4.10.3 Порядок проведения ГИА, а также порядок выдачи документов о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Минобрнауки России, и отчисления выпускников из университета регулируется положением П 02.032.

4.11 Отчетность о результатах итоговой аттестации

4.11.1 Протоколы заседаний ИЭК и ВКР выпускающие кафедры (деканаты) сдают в архив университета. Архив обеспечивает их хранение в течение срока, установленного правилами архивного делопроизводства для материалов данного типа.

4.11.2 Председатель ИЭК готовит письменный отчет, в котором делается анализ соответствия тем ВКР профилю подготовки (специализации), дается характеристика ВКР, оценивается качество руководства ВКР и их рецензирования (соответствие образования руководителей ВКР и рецензентов профилю подготовки (специализации), качество и объективность отзывов и рецензий на ВКР), анализируются результаты ИА (результаты итогового экзамена (при наличии) и защиты ВКР), делается вывод о качестве обучения в университете и соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговых аттестационных испытаний.

4.11.3 Отчет председателя ИЭК (в двух экземплярах) в течение одной недели после окончания заседаний ИЭК представляется секретарем ИЭК в учебно-методическое управление.

4.11.4 Отчеты председателей ИЭК обсуждаются на последнем в текущем году заседании ученого совета университета.

Приложение А
(обязательное)
Структура программы итоговой аттестации
в форме защиты выпускной квалификационной работы

1		Цель ИА
2		Задачи ИА
3		Трудоемкость ИА
4		Формы ИА
5		Требования к ВКР и порядку их выполнения
	5.1	<i>Требования к тематике ВКР</i>
	5.2	<i>Требования к структуре ВКР</i>
	5.3	<i>Требования к объему и содержанию ВКР</i>
	5.4	<i>Требования к оформлению ВКР</i>
	5.5	<i>Требования к отзыву и рецензии</i>
	5.6	<i>Требования к процедуре проведения защиты ВКР</i>
6		Фонд оценочных средств для проведения ИА (защита ВКР)
	6.1	<i>Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы</i>
	6.2	<i>Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания</i>
	6.3	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы</i>
	6.4	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы</i>
7*		Материально-техническое обеспечение

* При наличии инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в числе обучающихся, осваивающих конкретную ОП ВО, после раздела 7 в структуру программы ИА (программы защиты ВКР) включается раздел «Особенности проведения итоговой аттестации в форме защиты ВКР для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», которому присваивается порядковый номер 8.

Приложение Б (обязательное)

Структура программы итоговой аттестации в форме итогового экзамена и защиты выпускной квалификационной работы

Программа итоговой аттестации Часть I Программа итогового экзамена		
1		Цель ИА
2		Задачи ИА
3		Трудоемкость ИА
4		Формы ИА
5*		Содержание итогового экзамена
6		Порядок проведения итогового экзамена
7		Фонд оценочных средств для проведения ИА (итогового экзамена)
	7.1	<i>Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы</i>
	7.2	<i>Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания</i>
	7.3*	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы</i>
	7.4	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы</i>
8		Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговым экзаменам
9		Рекомендуемая литература
	9.1*	Основная и дополнительная учебная литература
	9.2	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	9.3	Перечень информационных технологий
10**		Материально-техническое обеспечение
Программа итоговой аттестации Часть II Программа защиты ВКР		
1		Цель ИА
2		Задачи ИА
3		Трудоемкость ИА
4		Формы ИА
5		Требования к ВКР и порядку их выполнения
	5.1	<i>Требования к тематике ВКР</i>
	5.2	<i>Требования к структуре ВКР</i>
	5.3	<i>Требования к объему и содержанию ВКР</i>
	5.4	<i>Требования к оформлению ВКР</i>
	5.5	<i>Требования к отзыву и рецензии</i>
	5.6	<i>Требования к процедуре проведения защиты ВКР</i>
6		Фонд оценочных средств для проведения ИА (защита ВКР)
	6.1	<i>Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы</i>
	6.2	<i>Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания</i>
	6.3	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы</i>
	6.4	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы</i>
7***		Материально-техническое обеспечение

*В случае проведения 2-х итоговых экзаменов данные разделы имеют подразделы, в которых требуемая информация приводится о каждом экзамене отдельно.

1

** При наличии инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в числе обучающихся, осваивающих конкретную ОП ВО, после раздела 10 в структуру программы ГИА (программы итогового экзамена) включается раздел «Особенности проведения итоговой аттестации в форме итогового экзамена для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», которому присваивается порядковый номер 11.

5

*** При наличии инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья в числе обучающихся, осваивающих конкретную ОП ВО, после раздела 7 в структуру программы ИА (программы защиты ВКР) включается раздел «Особенности проведения итоговой аттестации в форме защиты ВКР для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», которому присваивается порядковый номер 8.

Приложение В
(обязательное)
Форма экзаменационного билета для итогового экзамена

МИНОБРНАУКИ РОССИИ ЮГО-ЗАПАДНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ	
Рассмотрено на заседании ученого совета _____ (наименование факультета) Декан факультета _____ И. О. Фамилия Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. Итоговый экзамен по _____ (направлению) _____ (специальности, программе) Экзаменационный билет № ____ 1. 2. 3. Зав. кафедрой _____ И. О. Фамилия (наименование кафедры) (подпись)	Утверждаю Проректор по учебной работе _____ И. О. Фамилия « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Г
(обязательное)
Форма заявления-заказа предприятия (организации, учреждения)

Ректору
Юго-Западного
государственного университета

(фамилия, инициалы)

Предприятие (организация, фирма) _____

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту _____

(фамилия, имя, отчество, группа, направление подготовки (специальность))

разработать выпускную квалификационную работу на тему _____

Руководителем практики от предприятия назначается _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Д
(обязательное)

**Форма задания на выпускную квалификационную работу
по программе бакалавриата**

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
ПО ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА**

Студент _____ шифр _____ группа _____
(фамилия, инициалы)

1. Тема _____

утверждена приказом ректора ЮЗГУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

2. Срок представления работы к защите « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные: _____

4. Содержание работы (по разделам):

4.1. Введение _____

4.2. _____

4.3. _____

4.4. _____

5. Перечень графического материала (если предусмотрено заданием):

Руководитель работы _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение Е
(обязательное)

5

**Формы заданий на выпускную квалификационную работу по программам
специалитета и магистратуры**

**Форма 1 – Форма задания на выпускную квалификационную работу
по программе специалитета**

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
ПО ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИТЕТА**

Студент _____ шифр _____ группа _____
(фамилия, инициалы)

1. Тема _____

_____ утверждена приказом ректора ЮЗГУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

2. Срок представления ВКР к защите « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные: _____

4. Содержание пояснительной записки ВКР (по разделам):

- Перечень сокращений, условных обозначений и терминов
- Введение
- Основная часть (по разделам)
- Заключение
- Список использованных источников

5. Перечень графического материала:

Руководитель ВКР	_____	_____
	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
Консультанты по разделам:		
_____	_____	_____
(наименование разделов)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)
Задание принял к исполнению	_____	_____
	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

**Форма 2 – Форма задания на выпускную квалификационную работу
по программе магистратуры**

Юго-Западный государственный университет

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
ПО ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ**

Студент _____ шифр _____ группа _____
(фамилия, инициалы)

1. Тема _____

утверждена приказом ректора ЮЗГУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

2. Срок представления ВКР к защите « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные: _____

4. Перечень вопросов, подлежащих исследованию (разработке):

5. Перечень графического материала (*если предусмотрено заданием*):

Руководитель ВКР

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Приложение Ж

(обязательное)

Форма отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

Минобрнауки России Юго-Западный государственный университет	
Кафедра _____	
ОТЗЫВ руководителя о выпускной квалификационной работе	

(указать нужное: дипломная работа, дипломный проект)	
Студента _____	_____
(фамилия, имя, отчество)	
Группы _____	направления подготовки (специальности) _____
На тему: _____	
1. Объем работы: количество страниц _____. Графическая часть _____ листов.	
2. Цель и задачи исследования: _____	
3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: _____	
4. Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное): _____	
5. Основные достоинства и недостатки работы: _____	
6. Степень самостоятельности и способности к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____	
7. Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____	
8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: _____	
9. Целесообразность и возможность внедрения результатов исследования: _____	
10. По результатам проверки ВКР на объем заимствования в системе «Антиплагиат» оригинальный текст составляет ____ %; заимствования составляют ____ %, из которых правомочные заимствования – ____ %.	
Итоговая оценка оригинальности, с учетом правомочных заимствований, составляет ____ %.	
Распечатка отчета о проверке прилагается.	
11. При выполнении ВКР автор показал _____ уровень сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО.	
(указать нужное: высокий уровень (соответствует оценке «отлично»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), недостаточный (соответствует оценке «неудовлетворительно»))	
12. Общее заключение и предлагаемая оценка _____	
Руководитель _____	
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)	
Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.	Подпись _____

Приложение И

(обязательное)

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет

РЕЦЕНЗИЯ на выпускную квалификационную работу

(указать нужно: дипломная работа, дипломный проект)

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе направления подготовки
(специальности) _____

(содержание рецензии)

Выпускная квалификационная работа (указать нужно: дипломная работа, дипломный проект):

1. Показывает, что автор владеет установленными ФГОС ВО компетенциями на _____ уровне.

(указать нужно: высокий уровень (соответствует оценке «отлично»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), недостаточный (соответствует оценке «неудовлетворительно»))

2. Соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может быть допущена к защите.

3. Заслуживает оценки _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Рецензент _____

(ученая степень, ученое звание, место работы, должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись, дата)

Приложение К
(обязательное)

**Форма титульного листа журнала регистрации
выпускных квалификационных работ,
отзывов руководителей выпускных квалификационных работ
и рецензий на выпускные квалификационные работы**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Юго-Западный государственный университет

(наименование структурного подразделения)

Дело № _____

**Журнал регистрации
выпускных квалификационных работ,
отзывов руководителей
выпускных квалификационных работ
и рецензий на
выпускные квалификационные работы**

Начато: _____
Окончено _____

На _____ листах
Хранить 3 года

Приложение Л

(обязательное)

**Форма страницы журнала регистрации
выпускных квалификационных работ,
отзывов руководителей выпускных квалификационных работ
и рецензий на выпускные квалификационные работы**

Год и месяц выпуска _____

Название ОП ВО _____

(код, направление подготовки (специальность), направленность (профиль, специализация))

Форма обучения _____

Группа _____

№	Ф.И.О обучающегося	ВКР сдана		С отзывом руководителя ВКР ознакомлен		С рецензией ознакомлен	
		Дата*	Подпись	Дата**	Подпись	Дата**	Подпись

* Указанная дата должна быть не позднее чем за 2 недели до фактической даты защиты ВКР конкретным обучающимся.

** Указанная дата должна быть не позднее чем за 5 календарных дней до фактической даты защиты ВКР конкретным обучающимся.

Приложение М
(обязательное)

Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____ заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания	
« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.	
ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____ (фамилия, инициалы)	члены: _____ _____ _____ _____
Название итогового экзамена (по специальности, дисциплине или иное) _____ _____	
(направление подготовки, специальность)	
Ф.И.О. обучающегося _____	
Билет № _____	
Перечень заданных обучающемуся вопросов: 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ и т.д.	
Характеристика ответов обучающегося на заданные ему вопросы: _____ _____ _____	
Мнения председателя и членов ИЭК: – о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач (уровне сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО): _____ (указать нужное: высокий (соответствует оценке «отлично»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), недостаточный (соответствует оценке «неудовлетворительно»)) – о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося: _____ _____	
Решили: Признать, что студент сдал итоговый экзамен с оценкой _____ Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____ Особое мнение членов комиссии _____ _____ _____	
Председатель _____ (подпись, фамилия, инициалы)	Секретарь _____ (подпись, фамилия, инициалы)
Примечание – Протокол оформляется с двух сторон листа.	

Приложение Н (обязательное)

Форма протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии

ПРОТОКОЛ № _____ заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания « _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. по рассмотрению выпускной квалификационной работы – _____ (дипломной работы, дипломного проекта) студента _____ (фамилия, имя, отчество, направление подготовки (специальность)) на тему: _____ ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____ (фамилия, инициалы) члены: _____ Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____ (фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание, должность) Консультанты по разделам: _____ В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы: 1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах. 2. Графический материал (чертежи, таблицы) к ВКР на _____ листах. 3. Отзыв руководителя ВКР _____ 4. Рецензия на ВКР _____ После доклада о выполненной выпускной квалификационной работе студенту были заданы следующие вопросы: 1. _____ (вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос) 2. _____ (вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос) 3. _____ (вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)		
--	--	--

4. _____

(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

5. _____

(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

6. _____

(вопрос и фамилия, инициалы лица, задавшего вопрос)

Характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и рецензию

Мнения председателя и членов ИЭК:

– о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач (уровне сформированности компетенций, установленных ФГОС ВО):

(указать нужное: высокий (соответствует оценке «отлично»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), недостаточный (соответствует оценке «неудовлетворительно»))

– о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:

Решили:

1. Признать, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Присвоить _____,
(фамилия, имя, отчество)

успешно прошедшей(му) все предусмотренные учебным планом итоговые аттестационные испытания, квалификацию _____

3. Выдать документ о высшем образовании и о квалификации образца, установленного университетом,

(указать нужное: диплом бакалавра, диплом специалиста, диплом магистра;
или: диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием)

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Особое мнение членов комиссии _____

Председатель _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь _____ (подпись, фамилия, инициалы)

Примечание – Протокол оформляется с двух сторон листа.

Приложение II

(обязательное)

Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания

Председателю апелляционной
комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
студента(ки) группы _____
(шифр)
_____ курса _____
(номер) (название факультета)
_____ факультета
очной (очно-заочной, заочной)
формы обучения,
шифр _____
(номер студенческого билета)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

апелляция.

Считаю, что на итоговом аттестационном испытании

(_____)
(указать нужное: итоговом экзамене, защите ВКР)

« ____ » _____ 20 ____ г. была нарушена установленная в университете
процедура проведения итогового аттестационного испытания, так как _____

(указать нарушение)

Указанное нарушение повлияло на результат итогового
аттестационного испытания, полученный мной.

Дата

Подпись

Приложение Р
(обязательное)

Форма апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена

Председателю апелляционной
комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
студента(ки) группы _____
(шифр)
_____ курса _____
(номер) (название факультета)
_____ факультета
очной (очно-заочной, заочной)
формы обучения,
шифр _____
(номер студенческого билета)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон)

апелляция.

Я не согласен с результатом итогового экзамена, полученным мной
« ____ » _____ 20 ____ г., так как _____

Дата

Подпись

Приложение С
(обязательное)

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции о нарушении установленной процедуры
проведения итогового аттестационного испытания**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г.
по рассмотрению апелляции студента

(фамилия, имя, отчество, название ОП ВО)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____
(фамилия, инициалы) члены: _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

(Указать нужное:

1. Отклонить апелляцию.

2.1 Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат итогового аттестационного испытания.

2.2 Зав. кафедрой _____ (ф.и.о.) назначить дату и организовать повторное проведение итогового аттестационного испытания в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете в соответствии со стандартом.

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Председатель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия, инициалы обучающегося)

Примечание – Протокол оформляется с двух сторон листа.

Приложение Т
(обязательное)

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению
апелляции о несогласии с результатами итогового экзамена**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«___» _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляции студента

(фамилия, имя, отчество, название ОП ВО)

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____
(фамилия, инициалы) члены: _____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

(Указать нужное:

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат итогового экзамена.
- 2.1 Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат итогового экзамена.
- 2.2 Зав. кафедрой _____ (ф.и.о.) передать решение
апелляционной комиссии в ИЭК для аннулирования ранее выставленного результата
итогового экзамена и выставления нового.

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались» _____.

Председатель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия, инициалы обучающегося)

Примечание – Протокол оформляется с двух сторон листа.

Лист согласования

Основание для разработки:

План разработки и актуализации документации СМК ЮЗГУ на 2017 год

№ ПЛ 02.01.00/13-17

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Специалист по УМР		Мерзликина Т.И.	20.03.2017г.
Проверен:	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	20.03.2017г.
Согласован:	Проректор по УР		Локтионова О.Г.	23.03.2017г.
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	21.03.2017г.
	Ведущий юрисконсульт		Тарасов Ю.А.	22.03.2017г.
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	22.03.2017г.

Лист ознакомления

С документом ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

[illegible]