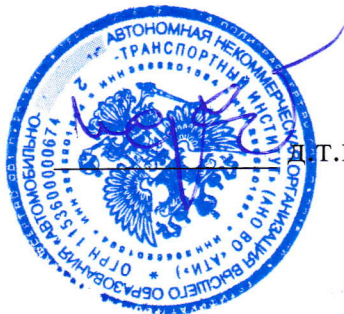


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Ислам Гаджиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2023 18:06:03
Уникальный программный ключ:
8c059e5378e35a2a236a1da447103f1de732b2ca

АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО АТИ
И.Г. Амрахов
25 сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим
государственной аккредитации образовательным программам**

Рассмотрено и одобрено на
заседании Ученого совета АТИ
Протокол № 2 от 25 сентября 2019 г.

Воронеж
2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к порядку и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам в автономной некоммерческой организации высшего образования «Автомобильно-транспортный институт» (далее - институт).

1.2. Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации № 636 от 29 июня 2015 г. «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);

- Локальными нормативными актами института;

- Уставом института.

1.3. Настоящее Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации программам (далее - Положение) регламентирует проведение итоговой аттестации по образовательным программам не имеющим государственной аккредитации и определяет формы итоговой аттестации по указанным образовательным программам.

1.4. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по конкретному направлению подготовки (специальности).

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

1.6. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

1.7. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

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

1.9. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании образца, самостоятельно установленного институтом.

2. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения итоговой аттестации создаются итоговые экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе или направлению подготовки, которые состоят из председателя, секретаря, членов комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

2.2. Состав комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

2.3. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается Министерством образования и науки Российской Федерации не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

2.4. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается

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

2.5. Председатель итоговой экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

2.6. В состав итоговой экзаменационной комиссии входит председатель и не менее 4 членов комиссии. Доля, лиц, являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 %. Остальные члены итоговой экзаменационной комиссии относятся к профессорско-преподавательскому составу и (или) научным работникам института, имеющим ученое звание и (или) ученую степень.

2.7. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом ректора института назначается секретарь. Секретарь назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников или административных работников института. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, предоставляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.8. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа о высшем образовании, образца самостоятельно установленного академией;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

2.9. 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 и участвующих в заседании. При

равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.10. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему аттестационного испытания отражаются: перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем итоговой экзаменационной комиссии.

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

3. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Итоговая аттестация обучающихся в институте проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - аттестационные испытания).

Виды аттестационных испытаний по каждой конкретной основной образовательной программе высшего образования определяются на основании настоящего Положения и требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и оформляются в виде программы итоговой аттестации.

3.2. Программа итоговой аттестации, требования к ВКР и порядку их выполнения, критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4. ПРОЦЕДУРА СДАЧИ ИТОГОВЫХ ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Итоговый экзамен проводится по утвержденной программе, содержащей перечень вопросов, выносимых на итоговый экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к нему, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену.

4.2. Перед итоговым экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в

программу итогового экзамена.

4.3. Итоговый экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Итоговый экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения итогового экзамена для каждого реализуемого направления подготовки определяется образовательной программой

4.4. Деканат составляет график распределения выпускников по дням работы ИЭК и на его основе оформляет рабочие экзаменационные ведомости для каждого члена комиссии и сводные экзаменационные ведомости для секретаря.

4.5. Секретарь ИЭК совместно с деканатом формирует пакет документов, необходимых для работы (приказ о составе ИЭК, зачетные книжки, рабочие экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, программы итоговых экзаменов, экзаменационные бланки, протоколы).

4.6. В конце каждого заседания комиссии заполняется сводная экзаменационная ведомость. В сводной ведомости на каждого выпускника

проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов комиссии.

4.7. Итоговая оценка вносится также в протокол и зачетную книжку студента, закрепляется подписью председателя ИЭК и всех присутствовавших на заседании комиссии членов ИЭК.

4.8. Итоги работы ИЭК студентам сообщает ее председатель - оглашает выставленные оценки.

4.9. Сводная экзаменационная ведомость и зачетные книжки студентов-выпускников передаются в деканат.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

5.1. Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Вид ВКР, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии оценки определяются образовательной программой по соответствующему направлению подготовки (специальности) и является заключительным этапом проведения итоговой аттестации.

5.2. Тематика выпускных квалификационных работ определяется профессиональной направленностью ФГОС ВО, научно-исследовательскими

направлениями выпускающих кафедр, заказами предприятий, учреждений на разработку технологий, продуктов, средств производства и т.п.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся приказом ректора академии закрепляется руководитель ВКР из числа работников академии и при необходимости консультант (консультанты).

5.3. Перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся утверждаются приказом ректора по академии и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до даты начала итоговой аттестации.

5.4. Тема выпускной квалификационной работы по направлениям магистратуры утверждается приказом ректора академии в срок до 1 ноября первого учебного года обучения.

5.5. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы и календарный план-график утверждаются на заседании кафедры не позднее 1 октября последнего года обучения (для очной формы); не позднее 30 июня предпоследнего года обучения (для заочной формы обучения).

5.6. Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется деканатом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполняется работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в деканат письменную рецензию на указанную работу.

5.7. Факультет обеспечивает ознакомление обучающихся с отзывом и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

5.8. ВКР, отзыв и рецензия передаются в ИЭК не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

5.9. Экземпляр выпускной квалификационной работы после защиты передается на хранение в архив.

5.10. Содержание выпускной квалификационной работы определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и настоящего Положения.

5.11. В течение всего периода подготовки студентом ВКР, научный руководитель обязан отслеживать выполнение студентом графика подготовки выпускной квалификационной работы.

5.12. В случае существенного нарушения сроков подготовки ВКР, по служебной записке научного руководителя на заседания кафедры принимается решение о недопущении студента к защите ВКР. Данное решение доводится до студента в течение 2-х дней.

5.13. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР представляет в деканат письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

5.14. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала защиты ВКР, в соответствии с графиком учебного процесса, на выпускающей кафедре должна быть организована предзащита ВКР. На предзащите в обязательном порядке должны присутствовать студенты, их научные руководители и комиссия по предзащите, назначаемая заведующим кафедрой. Число членов комиссии по предзащите должно быть не менее 3-х. Председателем комиссии по предзащите является заведующий кафедрой либо его заместитель. Результаты предзащиты оформляются протоколом комиссии.

В случае, если студент не явился на заседание комиссии по предзащите по неуважительной причине или по результатам предзащиты получил отрицательное решение комиссии по предзащите, он не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

В случае, если студент не явился на заседание комиссии по предзащите по уважительной причине, подтвержденной документально, заведующим кафедрой дополнительно назначаются сроки проведения предзащиты для этого студента.

5.15. Отрицательная рецензия не является препятствием для защиты ВКР. В случае отрицательной рецензии участие рецензента в заседании итоговой экзаменационной комиссии обязательно.

5.16. Все выпускные квалификационные работы подлежат проверке на объем заимствования. Студент может быть не допущен к защите ВКР на основании отрицательной проверки на объем заимствования (в соответствии с Положением о контроле самостоятельности выполнения письменных работ).

5.17. Секретарь комиссии совместно с деканатом формирует пакет документов, необходимых для работы итоговой экзаменационной комиссии: приказ о составе итоговой экзаменационной комиссии, зачетные книжки, рабочие экзаменационные ведомости, сводные экзаменационные ведомости, приказ о закреплении тем и руководителей выпускных квалификационных работ, протоколы, выпускные квалификационные работы, бланки отчета

председателя итоговой экзаменационной комиссии.

5.18. Защита ВКР осуществляется на заседании итоговой экзаменационной комиссии, утверждаемой в установленном порядке.

На защиту, помимо выпускников, допускаются все желающие. Перед началом работы комиссии ее председатель приветствует выпускников, знакомит их с членами итоговой экзаменационной комиссии и оглашает регламент защиты ВКР (время для презентации, порядок обсуждения, критерии оценки и т.д.).

При проведении защиты ВКР на каждого студента-выпускника секретарем комиссии заполняется протокол с указанием темы ВКР, научного руководителя (и консультантов, при наличии) и перечня вопросов, заданных студенту в ходе защиты ВКР. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем ИЭК.

5.19. Оценка представленной на защиту работы выносится коллегиально присутствующими на защите членами итоговой экзаменационной комиссии открытым голосованием, причем председатель (или при его отсутствии - заместитель) при равенстве голосов имеет право решающего голоса. Оценка рецензента выпускной квалификационной работы учитывается при голосовании наравне с оценками членов комиссии.

5.20. После принятия членами итоговой экзаменационной комиссии окончательного решения об уровне оценок по защите ВКР, в аудиторию приглашаются все студенты-выпускники, защищавшие в этот день свои ВКР.

5.21. Председатель итоговой экзаменационной комиссии сообщает выпускникам окончательные итоги защиты ВКР.

5.22. Итоговая оценка за ВКР вносится в зачетную книжку студента, экзаменационную ведомость и в протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии.

5.23. Итоговая экзаменационная комиссия выносит решение о рекомендации выпускника к поступлению в магистратуру, в аспирантуру, для представления работы на конкурс, к опубликованию, к внедрению.

5.24. Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий заслушиваются на Ученых советах института.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВЫХ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

индивидуальные особенности).

6.2. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

6.3. Проведение итоговой аттестации для инвалидов организуется в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.4. Присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвижение по аудитории, чтение и оформление задания, общение с председателем и членами итоговой экзаменационной комиссии).

6.5. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им 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.

6.6. Обучающиеся инвалиды в процессе сдачи итоговых аттестационных испытаний могут пользоваться необходимыми им техническими средствами.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

результатами итогового экзамена.

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

7.4. Для рассмотрения апелляций по результатам аттестационных испытаний в академии на каждом факультете создаются апелляционные комиссии. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года (образец 5).

7.5. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор академии (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации - на основании распорядительного акта организации).

7.6. В состав апелляционной комиссии входят председатель и не менее 3 членов. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

7.7. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссии проводятся председателями комиссий. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании.

7.8. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ИЭК, заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии для рассмотрения апелляции по проведению итогового экзамена), либо выпускную квалификационную работу и отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВРК).

7.9. 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 неявки его 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.

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

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

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

7.11. В случае, указанном в пункте 7.10.2, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

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

7.12.1. об отклонении апелляции и сохранении результата итогового экзамена;

7.12.2. об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итогового экзамена.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового.

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

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

7.16. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается

