

	Частное образовательное учреждение высшего образования «ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» (ЧОУ ВО ЗУИЭП) г. Пермь	
	Система менеджмента качества	
	Положение	
СМК-П-03.01-19	Об итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования	Версия 02



Н.И. Агафонова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата или ОПОП ВО), распространяется на обучающихся, осваивающих программы бакалавриата, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования, и претендующих на получение документа о высшем образовании образца, установленного Частным образовательным учреждением высшего образования «Западно-Уральский институт экономики и права» (далее – Институт, ЧОУ ВО «ЗУИЭП»).

1.2. Целью итоговой аттестации (далее - ИА) является установление уровня подготовленности обучающегося Института, осваивающего программу бакалавриата, к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – образовательный стандарт или ФГОС ВО), и основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки, разработанной на основе образовательного стандарта.

1.3. Трудоемкость итоговой аттестации в зачетных единицах определяется ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО и примерной ОПОП ВО.

1.4. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП ВО по направлению подготовки.

1.5. Обучающемуся, успешно прошедшему все установленные Институтым виды итоговых аттестационных испытаний, присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании и о квалификации образца, установленного ЧОУ ВО «ЗУИЭП».

3.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой Института. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном выпускающей кафедрой Института, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся (обучающимся) из числа научно-педагогических работников кафедр Института назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора Института.

Условия и сроки выполнения выпускных квалификационных работ устанавливаются выпускающей кафедрой Института на основании настоящего Порядка и соответствующих образовательных стандартов.

3.5. Форма и программа итогового экзамена определяется выпускающей кафедрой Института и утверждаются ректором Института.

3.6. Перед итоговыми экзаменами проводятся обязательные консультации обучающихся по вопросам утвержденной программы итоговых экзаменов.

3.7. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ОПОП ВО на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3.8. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий выпускающая кафедра Института обеспечивает аутентификацию личности обучающегося и контроль соблюдения условий прохождения итоговых аттестационных испытаний.

4. Экзаменационные комиссии

4.1. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями.

4.2. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.3. Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Институте, из числа докторов наук, профессоров соответствующего профиля или ведущих специалистов – представителей работодателей соответствующей отрасли.

4.4. Председатель экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Института по каждой образовательной программе, реализуемой Институте.

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

4.6. После утверждения председателей экзаменационных комиссий для проведения итоговой аттестации ректором Института формируются экзаменационные комиссии.

Экзаменационные комиссии формируются: по каждому виду итоговых аттестационных испытаний по конкретной ОПОП ВО;

4.7. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, учебно-методической документацией, разрабатываемой Институте на основе ФГОС ВО и входящей в состав ОПОП ВО по направлению подготовки.

4.8. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации, образца, устанавливаемого ЧОУ ВО «ЗУИЭП»;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

4.9. Экзаменационные комиссии формируются из профессорско-преподавательского состава и научных работников института, а также лиц, приглашаемых из профильных сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций – представителей работодателей, ведущих преподавателей и научных работников других вузов не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации.

В состав экзаменационной комиссии включаются не менее 5 человек, из которых не менее 50 процентов являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (далее – специалисты), остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Института и (или) иных организаций, и (или) научными работниками Института и (или) иных организаций, имеющими ученое звание и (или) ученую степень. Составы экзаменационных комиссий утверждаются ректором Института.

4.10. На период проведения всех итоговых аттестационных испытаний для обеспечения работы экзаменационных комиссий, председатель экзаменационной комиссии предлагает секретаря из числа профессорско-преподавательского состава, административных или научных работников Института, которые не являются членами экзаменационных комиссий, утверждаются приказом ректора Института. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационных комиссий, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию материалы.

5. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний

5.1. Порядок проведения итоговых аттестационных испытаний разрабатывается выпускающей кафедрой института на основании настоящего Порядка и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

- Порядком проведения итоговых аттестационных испытаний должны быть установлены:
- сроки проведения итоговых аттестационных испытаний по каждой ОПОП ВО (перерыв между отдельными итоговыми аттестационными испытаниями – не менее 7 календарных дней, перерыв между последним итоговым экзаменом по конкретной ОПОП ВО и защитой выпускной квалификационной работы – не менее 14 календарных дней);
 - форма проведения итоговых аттестационных испытаний;
 - требования к выпускным квалификационным работам и иным материалам, представляемым как к итоговому экзамену, так и к защите выпускной квалификационной работы;
 - обязанности и ответственность руководителя выпускной квалификационной работы;
 - процедура проведения итоговых аттестационных испытаний;
 - возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств;
 - критерии и параметры оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ;
 - порядок проведения итоговых аттестационных испытаний лицами, не проходившими итоговых аттестационных испытаний в установленный срок по уважительной причине;
 - условия и порядок проведения апелляций.

5.2. Дата и время проведения итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы устанавливаются Институтom по согласованию с председателями экзаменационных комиссий (оформляется локальным актом Института и доводится до всех членов комиссий и выпускников не позднее, чем за 30 дней до первого итогового аттестационного испытания).

5.3. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Института или его структурного подразделения и начинается с проведения итогового (-ых) экзамена (-ов) (в случае их отсутствия – с защиты выпускных квалификационных работ). В случае выполнения

выпускных квалификационных работ при участии работодателей могут быть организованы выездные заседания итоговой аттестационной комиссии.

5.4. Обучающийся, не прошедший итоговое аттестационное испытание, к прохождению последующих итоговых аттестационных испытаний не допускается. К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно прошедшее все установленные ОПОП ВО экзамены и зачеты.

Допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы осуществляется с учетом размещения выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе Института и её проверке на объём заимствований.

5.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с порядком проведения защиты (Положение), утвержденным Институтами. В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы.

Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Результаты любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты защиты выпускных квалификационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий. Результаты итоговых экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения экзамена.

5.6. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами, которые сшиваются в отдельные книги. В протокол заседания вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений. В протоколе заседания экзаменационной комиссии, на котором осуществлялась защита выпускных квалификационных работ, указывается квалификация, присвоенная обучающемуся.

В протоколах отмечается, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий подписываются председателем соответствующей экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем, членами экзаменационной комиссии и хранятся в архиве института.

5.7. Отчеты о работе экзаменационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества ОПОП ВО и образовательного процесса в Институте представляются выпускающей кафедрой Института ректору после завершения итоговой аттестации с последующим предоставлением учредителю в двухмесячный срок.

5.8. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Института, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном обучающимся.

5.9. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае обучающийся отчисляется из института и ему выдается справка об обучении по образцу установленному институту.

5.10. При восстановлении в Институт для прохождения повторной итоговой аттестации обучающемуся по решению выпускающей кафедрой Института может быть изменена тема выпускной квалификационной работы.

5.11. Для прохождения повторной итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, должно быть восстановлено в Институт на период времени, установленный Институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей ОПОП Во.

Итоговые аттестационные испытания для одного лица могут назначаться Институтом не более двух раз. Лицо, повторно не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, отчисляется из Института и ему выдается справка об обучении по образцу, установленному Институтом.

6. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливается выпускающей кафедрой Института с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

6.3. При проведении итоговых аттестационных испытаний обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- итоговые аттестационные испытания проводятся в аудитории 104 главного корпуса института, количество обучающихся в аудитории не должно превышать: при сдаче итогового аттестационного испытания в письменной форме - 12 человек; при сдаче итогового аттестационного испытания в устной форме - 6 человек. Допускается присутствие в аудитории во время сдачи итогового аттестационного испытания большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение итогового аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче итогового аттестационного испытания;

- продолжительность итогового аттестационного испытания по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения итогового аттестационного испытания, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответствующего итогового аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, но не более чем на 1,5 часа;

- выпускающая кафедра Института, по заявлению обучающегося, обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников кафедры или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения итогового аттестационного испытания;

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи итогового аттестационного испытания пользоваться необходимыми им техническими средствами.

6.4. При проведении итогового аттестационного испытания обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

- задания для выполнения итогового аттестационного испытания оформляется в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

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

- обучающимся для выполнения задания предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итогового аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

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

4) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих итоговые экзамены по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

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

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

- по желанию обучающихся все итоговые аттестационные испытания могут проводиться в устной форме.

6.5. Обучающиеся должны не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подать письменное заявление на имя ректора Института о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговых аттестационных испытаний.

7. Порядок апелляции результатов итоговых аттестационных испытаний

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

7.2. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором Института одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников института, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор. В случае отсутствия ректора председателем является лицо, исполняющее обязанности ректора на основании соответствующего приказа.

7.3. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи в соответствии с утвержденным ректором Института Положением об итоговых аттестационных испытаниях.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель соответствующей экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

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

Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения защиты выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию обучающегося.

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

Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.4. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение итоговых аттестационных испытаний для обучающегося, подавшего апелляцию.

7.5. Повторное проведение итоговых аттестационных испытаний проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

7.6. Повторное прохождение итогового экзамена должно быть проведено в срок не позднее 3 дней до установленной даты защиты выпускной квалификационной работы обучающегося, подавшего апелляцию, а в случае ее отсутствия – не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с образовательным стандартом.

7.7. Повторное прохождение защиты выпускной квалификационной работы должно быть проведено не позднее даты истечения срока обучения обучающегося, подавшего апелляцию, установленного в соответствии с ФГОС ВО.

7.8. Апелляция на повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний не принимается.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подписывается разработчиком, согласовывается с проректором по научной работе, начальником учебно-методического управления, юрисконсультom, председателем студенческого совета и утверждается ректором Института.

8.2. Контрольный экземпляр Положения регистрируется и хранится на бумажном носителе и в электронной базе документов СМК института. В канцелярию Института на хранение передается учтенный экземпляр Положения на бумажном носителе.

8.3. Учтенный экземпляр (копию контрольного экземпляра) Положения согласно реестру внутренней рассылки документов канцелярия передает в заинтересованные структурные подразделения.

8.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению заинтересованных лиц. Предложения представляются в письменном виде для согласования. Изменения и

дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором Института и фиксируются в листе регистрации изменений (Приложение 1)..

8.5. Новая версия Положения с внесенными изменениями доводится до сведения сотрудников структурных подразделений под подпись.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по образовательной
деятельности

«17» апреля 2019 г.



(личная подпись)

Т.Т. Юнусова
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

«17» апреля 2019 г.



(личная подпись)

О.М. Палкина
(расшифровка подписи)

Начальник учебно-методического
управления

«17» апреля 2019 г.



(личная подпись)

И.И. Лобанова
(расшифровка подписи)

Председатель студенческого совета

«17» апреля 2019 г.



(личная подпись)

К.А. Шишкина
(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

«17» апреля 2019 г.



(личная подпись)

Т.А. Сидорук
(расшифровка подписи)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от «19» апреля 2019 г. № 12-ОД

Лист регистрации изменений

Номер измен ения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений в документ СМК	Номер страницы	Описание изменения		ФИО и подпись лица, внесшего изменение
			Старая версия	Новая версия	