

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М.Акумуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумуллы»)**

П О Л О Ж Е Н И Е

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**О ПРОВЕДЕНИИ В «БГПУ ИМ.М.АКУМУЛЛЫ» ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО НЕИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

ПЛ- 02-61 - 2020

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акумуллы».

Предисловие

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В «БГПУ ИМ.М.АКМУЛЛЫ» ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ¹ разработано учебно-методическим департаментом

Директор УМД

 Г.Р. Гильманова

2 УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»

 С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от « 03 » 08 2020 г. № 5240 .

Экземпляр № 1

4 СОГЛАСОВАНО

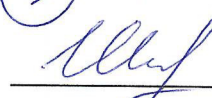
Проректор по учебно-
воспитательной работе

 В.А. Шаяхметов

Начальник юридического отдела

 А.А. Боровикова

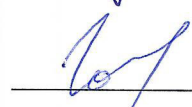
Начальник отдела
документационного обеспечения

 И.А. Осколков

Председатель объединенного
совета обучающихся

 А.Р. Игдеев

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов

 И.Р. Галиева

¹ Предыдущая редакция утверждена в 2017 г. Внесены изменения в части организации процедуры итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Формы проведения итоговых аттестационных испытаний и требования к ним	6
3	Оценочные средства и критерии оценки итоговой аттестации..	7
4	Требования к текстам выпускных квалификационных работ....	9
5	Итоговые экзаменационные комиссии.....	12
6	Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
7	Проведение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.....	16
8	Регламент работы апелляционной комиссии.....	20
9	Заключительные положения.....	23

1 Общие положения

1.1 Положение устанавливает порядок и форму проведения ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумулы» (далее – Университет) итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации (далее – итоговая аттестация).

1.2 Положение разработано в соответствии со ст. 30 и 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3 Положение распространяется на обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы вне зависимости от уровня, форм обучения и форм получения образования, и претендующих на получение документа об образовании и о квалификации образца, устанавливаемого Университетом самостоятельно.

1.4 Итоговая аттестация представляет собой форму оценки Университетом степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

1.5 Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.6 Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом.

1.7 Итоговая аттестация завершает освоение образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и форме, которые установлены настоящим Положением.

1.8 Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям образовательного стандарта, в соответствии с которыми указанные программы разработаны.

1.9 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план образовательной программы или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе. Приказ ректора о допуске обучающихся к итоговой аттестации утверждается не позднее двух дней до даты проведения первого аттестационного испытания в соответствии с утвержденным расписанием итоговой аттестации.

1.10 Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации, формы которых самостоятельно устанавливаются решением Ученого совета Университета в срок не позднее чем за месяц до проведения итоговых аттестационных испытаний.

1.11 Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию в Университете, считаются лицами, обучавшимися по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе. Данные лица вправе пройти экстерном государственную итоговую аккредитацию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной

программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом Университета.

1.12 Проведение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде Университета - на сайте системы дистанционного обучения <https://lms.bspu.ru/> - допускается в исключительных случаях, при введении в Университете режима обучения всех студентов исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

1.13 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

1.14 Для разрешения спорных вопросов при проведении итоговой аттестации создается апелляционная комиссия.

1.15 Объем итоговой аттестации в соответствии с образовательным стандартом устанавливается в зачетных единицах, определяющих продолжительность итоговой аттестации в неделях.

1.16 Срок проведения итоговой аттестации определяется календарным учебным графиком, в рамках которого конкретные даты проведения процедур итоговой аттестации утверждаются расписанием итоговой аттестации не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания, в котором указывается дата, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций (при наличии итогового экзамена). Расписание итоговой аттестации согласовывается с директором учебно-методического департамента, проректором по учебно-воспитательной работе и утверждается ректором Университета.

1.17 Расписание итоговой аттестации формирует деканат факультета / директорат института, колледжа, в рамках которого реализуется образовательная программа. При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней. Деканат / директорат доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения на информационном стенде и на странице факультета / института / колледжа на официальном сайте Университета.

1.18 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, рассматриваемых Университетом в индивидуальном порядке), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия, не позднее 5 дней от даты получения данного документа.

Дополнительная дата заседания комиссии назначается ректором (проректором по учебно-воспитательной работе) после подачи заявления лицом, не проходившим процедуру итоговой аттестации, но не позднее 6 месяцев после завершения итоговой аттестации в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

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

1.20 Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, из числа инвалидов, не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

1.22 Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный Университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

1.23 При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося решением Университета ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

2. Формы проведения аттестационных испытаний и требования к ним

2.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме итоговых аттестационных испытаний:

- итогового экзамена (если он включен в программу итоговой аттестации);
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.2 Конкретный перечень аттестационных испытаний по каждой образовательной программе определяется на основании образовательного стандарта и решения Ученого совета Университета, отражается в учебном плане образовательной программы и программе итоговой аттестации. Программа итоговой аттестации, включая программу итогового экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых экзаменов и (или)

защиты выпускных квалификационных работ, перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации путем размещения на официальном сайте Университета не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации.

2.3 Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее – предэкзаменационная консультация). Предэкзаменационные консультации проводятся в виде обзорных лекций по отдельным разделам программы итогового экзамена.

2.4 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.5 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) Университет может предоставить обучающемуся (обучающимся) 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.

2.6 Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа профессорско-преподавательского состава Университета и при необходимости консультант (консультанты), которым может быть как преподаватель Университета, так и представитель работодателя.

2.7 Темы ВКР должны соответствовать направлению подготовки и направленности (профилю) образовательной программы. Тема ВКР и руководитель ВКР закрепляется за студентом приказом ректора (проректора по учебно-воспитательной работе) об утверждении тем ВКР не позднее чем за три месяца до начала процедуры итоговой аттестации после утверждения на Ученом совете факультета/института, педагогическом совете колледжа.

2.8 Выпускные квалификационные работы хранятся на выпускающих кафедрах в течение 5 лет.

3 Оценочные средства и критерии оценки итоговой аттестации

3.1 При проведении итоговой аттестации используются оценочные материалы или оценочные средства, представляющие собой комплексы заданий стандартизированной формы.

3.2 Фонд оценочных средств для итоговой аттестации, включенный в программу итоговой аттестации, содержит:

- 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.

3.3 Фонд оценочных средств (далее ФОС) может быть представлен контрольно-измерительными материалами и контрольно-оценочными средствами в виде экзаменационных билетов, тестов и др. Студентам должно быть обеспечено право выбора, поэтому ФОС должен содержать несколько эквивалентных вариантов оценочных средств, то есть количество экзаменационных билетов или иных форм оценочных средств на итоговом экзамене должно превышать количество выпускников, проходящих испытания на одном заседании комиссии. Информация, содержащаяся в ФОС, относится к информации ограниченного доступа и должна храниться у заведующего выпускающей кафедрой.

3.4 Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение итогового аттестационного испытания.

3.5 Критерии оценки ответа студента на итоговом экзамене и защите выпускной квалификационной работы разрабатываются с учетом общих подходов Университета к оценке уровня сформированности компетенций обучающегося:

Уровни сформированности компетенций	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (критерии оценки сформированности)	% демонстрации сформированности компетенций	Пятибалльная шкала (академическая) оценка
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического или прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий.	90-100	Отлично
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из	70-89,9	Хорошо

	деятельности, нежели по образцу, с большей степенью самостоятельности и инициативы	самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения.		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	50-69,9	Удовлетворительно
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	Менее 50	Неудовлетворительно

3.6 По каждой форме итогового аттестационного испытания, по каждому этапу (части) испытания возможна конкретизация подходов и критериев оценки ответа выпускника, что отражается в программе итоговой аттестации.

3.7 Одним из критериев неудовлетворительной оценки выпускной квалификационной работы является доля авторского текста по результатам проверки на объем заимствований менее 50% у работ обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения и менее 70% у работ обучающихся очной формы обучения.

3.8 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. Не зависимо от формы проведения экзамена результаты размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета в ведомостях учета успеваемости студентов.

4 Требования к текстам выпускных квалификационных работ

4.1 Конкретные требования к структуре текстовой части выпускной квалификационной работы разрабатываются профильной кафедрой на основании соответствующего образовательного стандарта и отражаются в программе итоговой аттестации. При этом обязательным является наличие следующих логически взаимосвязанных структурных элементов:

4.1.1 Вводная часть, в которой обосновывается значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России, определены цели и задачи, которые ставит перед собой обучающийся при выполнении работы, объект и предмет исследования; могут быть перечислены использованные методы и методики, изложена практическая и/или научная значимость работы;

4.1.2 Теоретическая часть, в которой обучающийся должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы по выбранной тематике;

4.1.3 Практическая часть, в которой обучающийся должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретических знаний. Обучающийся должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;

4.1.4 В выпускных квалификационных работах, выполняемых по ОПОП ВО укрупненной группы специальностей и направлений 44.00.00 «Образование и педагогические науки» предусматривается методическая часть, отражающая авторские методические разработки обучающегося;

4.1.5 Заключительная часть должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;

4.1.6 Список использованной литературы.

4.2 Тексты выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования и размещаются Университетом в электронно-библиотечной системе. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Университета, проверки текстов ВКР на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований (плагиата) устанавливается для контроля степени самостоятельности и повышения качества выполнения обучающимися исследовательских работ, уровня их самодисциплины и соблюдения прав интеллектуальной собственности.

4.3 График проверки выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования составляется учебно-методическим департаментом исходя из календарного учебного графика выпускных курсов и расписания заседаний итоговых экзаменационных комиссий по защите выпускных квалификационных работ, передается в информационно-консультационный центр им.Р.Г. Кузеева и рассылается по деканатам факультетов / директоратам институтов для ознакомления студентов.

4.4 Проверку оригинальности текста работы осуществляет информационно-консультационный центр им.Р.Г.Кузеева на сайте www.antiplagiat.ru под единым для Университета логином и паролем. Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. Результаты проверки передаются

сотрудниками информационно-консультационный центр им.Р.Г Кузеева в деканаты факультетов / директораты институтов и прилагаются к приказу о допуске студентов к итоговой аттестации для ознакомления итоговой экзаменационной комиссией.

4.5 По итогам проверки на объем заимствований обучающийся допускается к защите и защите работы с положительным заключением выпускающей кафедры при наличии в ней не менее 70% оригинального текста для выпускников очной формы обучения, не менее 50% - для выпускников заочной и очно-заочной форм обучения. При соответствии оригинального текста менее критериальных значений выпускная квалификационная работа отправляется обучающемуся на доработку в 10-дневный срок при сохранении ранее установленной темы, и после этого подвергается повторной проверке по представлению заведующего кафедрой не позднее, чем за 10 дней до начала работы итоговой экзаменационной комиссии. Третья возможность проверки на объем заимствования текста выпускной квалификационной работы является последней и предоставляется по представлению заведующего кафедрой, согласованного с деканом факультета / директором института. При выявлении более 30% плагиата для выпускников очной формы обучения, более 50% - для выпускников заочной и очно-заочной форм обучения выпускная квалификационная работа к защите допускается с отрицательным заключением, что является основанием членам итоговой экзаменационной комиссии принять решение о выставлении неудовлетворительной оценки за итоговую аттестацию.

4.6 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

4.7 Выпускные квалификационные работы по программам высшего образования уровня магистратуры и специалитета подлежат рецензированию. ВКР направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо Университета, где выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется кафедрой нескольким рецензентам.

4.8 Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии), заключение

кафедры, составленное с учетом результатов предзащиты и проверки ВКР на плагиат передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5 Итоговые экзаменационные комиссии

5.1 Для проведения итоговой аттестации выпускников по образовательным программам приказом ректора Университета по представлению директоров / деканов формируются итоговые экзаменационные комиссии (ИЭК) с привлечением представителей работодателей или их объединений.

5.2 Комиссии создаются в Университете по каждой не имеющей государственной аккредитации специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду специальностей и направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

5.3 Университет обязан утверждать составы комиссий приказом ректора не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.4 Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение одного календарного года.

5.5 Председатели итоговых экзаменационных комиссий утверждаются не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации, решением Ученого совета Университета, 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.

5.6 Утверждению председателей ИЭК предшествует процедура согласования участия кандидатуры с непосредственным руководителем организации, являющейся его основным местом работы, что подтверждается официальным письмом от организации. После подтверждения возможности участия кандидатов в качестве председателей ИЭК они представляются для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета. Кандидатуры, одобренные по результатам рассмотрения Ученым советом Университета, утверждаются в качестве председателей ИЭК приказом ректора Университета.

5.7 Председатель ИЭК организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

5.8 В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии 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 итоговой экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

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

5.10 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.

5.11 Рекомендуемая продолжительность заседания ИЭК составляет 6 часов в день, но не более 8 часов. На заслушивание ответа одного обучающегося в среднем планируется 0,5 часа, что определяет распределение выпускников по дням заседаний комиссий 12 человек в день (не более 16).

5.12 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.

5.13 Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии 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.

5.14 Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем и секретарем итоговой экзаменационной комиссии. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

5.15 По завершении процедуры итоговой аттестации председатель ИЭК формирует аналитический отчет о работе комиссии с экспертной оценкой качества подготовки выпускников по образовательной программе. В отчете отмечаются положительные стороны и недостатки в подготовке выпускников по образовательной программе, выносятся предложения и рекомендации по повышению качества реализации образовательной программы.

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

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

6.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами итоговой экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

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

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

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

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

6.5 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.

6.6 Обучающийся из числа инвалидов не позднее чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации 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).

6.7 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).

7 Проведение итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

7.1 В исключительных случаях в ситуации обстоятельств непреодолимой силы (например, истечение срока визы для студента-иностранца до даты проведения итоговой аттестации) по заявлению студента с приложением подтверждающих документов допускается проведение процедуры итоговой аттестации для данного студента с применением дистанционных образовательных технологий, в электронной информационно-образовательной среде Университета - на сайте системы дистанционного обучения <https://lms.bspu.ru/>. При введении в Университете режима обучения всех студентов с применением дистанционных образовательных технологий итоговая аттестация проводится с применением ДОТ для всех студентов и не требует подачи ими соответствующего заявления.

7.2 Применяемые технические средства, используемые помещения и программное обеспечение (лицензионное и (или) свободно распространяемое) при проведении итоговой аттестации должны обеспечивать проведение итоговых аттестационных испытаний в устной форме с применением дистанционных образовательных технологий:

- а) идентификацию личности обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан;
- б) обзор помещения, входных дверей;
- в) обзор обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания, с возможностью контроля используемых им материалов;
- г) качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию и запись выступления обучающегося и членов ИЭК;
- д) возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления всем членам ИЭК;
- е) возможность для членов ИЭК задавать вопросы, а для обучающегося, проходящего итоговые аттестационные испытания, отвечать на них как в процессе сдачи итогового экзамена, так и в процессе защиты выпускной квалификационной работы;
- ж) возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;

7.3 Аудитория, где проводится заседание ИЭК, должна быть оснащена видеотехникой с возможностью демонстрации, просмотра и онлайн трансляции, что не рассматривается как использование участниками процедуры итоговой аттестации средств связи. При проведении процедуры полностью в формате видеоконференцсвязи с удаленным присутствием всех

участников процедуры соответствующим техническим оснащением должно быть обеспечено рабочее место секретаря итоговой экзаменационной комиссии.

7.4 Обучающийся должен заранее подготовиться к участию в процедуре итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий: убедиться в исправности применяемых технических средств и оборудования; наличии и достаточности заряда на применяемом электронном устройстве; устойчивости и достаточности уровня сигнала Интернет-связи; достаточности ресурса оплаты за услуги Интернет-провайдера; при необходимости выбрать на период проведения процедуры итоговой аттестации место дислокации, отвечающее всем требуемым условиям для обеспечения устойчивого сигнала Интернет-связи. Персональный компьютер должен быть микрофоном и веб-камерой с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала процедуры до ее окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося, рекомендуется 1 Мбит/с. Использование для участия в процедуре итоговой аттестации мобильных устройств нежелательно, но допускается. Планируемые к применению на процедуре итоговой аттестации технические средства и программное обеспечение должны быть заранее не менее чем за два дня протестированы участием обучающего в процедуре предзащиты на соответствующей площадке в системе дистанционного обучения в электронной информационно-образовательной среде Университета, на которой запланировано и проведение процедуры итоговой аттестации. При необходимости рекомендуется установить браузер, наиболее подходящий для входа в систему дистанционного обучения Университета. При использовании мобильного устройства рекомендуется заблаговременно установить мобильную версию сайта дистанционного обучения Университета.

7.5 Перечень дисциплин и (или) модулей образовательной программы, итоговый экзамен по которым проводится с применением дистанционных образовательных технологий, а так же виды выпускных квалификационных работ, выполняемых обучающимися (несколькими обучающимися совместно) с применением дистанционных образовательных технологий определяется программой итоговой итоговой аттестации соответствующего направления и направленности (профиля) подготовки.

7.6 При проведении итоговой аттестации с применением ДОТ для фиксации процедуры секретарь комиссии ведет видеопротокол, начиная от идентификации участников процедуры до завершения объявления оценок обучающимся.

7.7 В целях обеспечения контроля за проведением мероприятий, связанных с оценкой результатов обучения, перед началом процедуры итоговой аттестации проводится идентификация личности студента с демонстрацией им на видеокамеру документа, подтверждающего его личность (паспорт), с указанием фамилии, имени, отчества, фотографии, но с

обязательным скрыванием номера документа (во избежание утечки персональных данных). Документы, позволяющие идентифицировать личность, должны быть действительными на дату их предъявления. Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Обучающийся несет ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности. Секретарем, членами и председателем комиссии производится визуальное сопоставление фотографии в документах обучающегося с личностью, участвующей в процедуре итоговой аттестации. Секретарь комиссии дополнительно запрашивает демонстрацию студенческого билета и/или зачетной книжки и сверяет номер студенческого билета и/или зачетной книжки с базой данных Университета.

7.8 При проведении итогового экзамена выбор экзаменационного билета осуществляется председателем комиссии из разложенных перед ним для общего обозрения билетов (тыльной стороной вверх). Содержание выбранного студентом билета озвучивается комиссии, секретарь комиссии размещает текст билета и практические задания к нему (при наличии) на площадке итогового экзамена в системе дистанционного обучения. Во время подготовки ответа по вопросам билета итогового экзамена студент должен находиться в поле зрения веб-камеры, микрофон должен быть включен. По завершению отведенного на подготовку времени письменный ответ (план ответа) обучающегося демонстрируется им на камеру, на нем ставится дата экзамена и подпись экзаменуемого. Изображение письменного ответа фотографируется (сканируется) экзаменуемым и размещается им на площадке итогового экзамена в соответствующем разделе. В остальном процедура соответствует процедуре сдачи итогового экзамена, предусмотренной программой итоговой аттестации.

7.9 Не менее чем за три дня до даты заседания итоговой экзаменационной комиссии по защите ВКР секретарь ИЭК проверяет размещение студентами на площадке итоговой аттестации соответствующей образовательной программы на сайте <https://lms.bspu.ru> необходимых документов: текст выпускной квалификационной работы, отзыв руководителя, рецензия(и) на работу и пр., а также проводит тестирование программного обеспечения и проверку качества связи с каждым обучающимся и членом ИЭК. Сроки размещения необходимых документов на сайте на площадке итоговой аттестации соответствуют стандартным срокам подготовки к процедуре итоговой аттестации, прописанным в предыдущих разделах. Члены комиссии и председатель ИЭК до начала заседания знакомятся с содержанием ВКР, отзывов руководителей, рецензий и иных документов, размещенных студентами на площадке защиты ВКР.

7.10 В случае невозможности установить Интернет-соединение в течение 15 минут в день и время защиты ВКР с ДОТ, установленным расписанием, обучающийся обязан любым способом сообщить об этом в деканат с целью переноса времени участия в процедуре до конца рабочего времени заседания комиссии, или на другой день (в случае, если заседания комиссии запланированы на несколько дней), либо на резервный день (расписание которого формируется после проведения итоговой аттестации согласно утвержденному расписанию). В случае появления ситуации прерывания связи с обучающимся в момент его защиты председатель вправе принять решение о заслушивании его повторно в этот же день после других обучающихся. Не являются уважительной причиной отсутствия обучающего (прерывание его участия) на процедуре итоговой аттестации, проводимой с применением ДОТ: отсутствие/потеря заряда на применяемом электронном устройстве; параллельный входящий звонок (если используется мобильное устройство); неработающая камера/микрофон; слабый Интернет-сигнал; просрочка оплаты услуг Интернет-провайдера. При возникновении технических проблем, препятствующих участию обучающегося в процедуре итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, он не позднее двух рабочих дней от установленной ему даты проведения итогового аттестационного испытания подает аргументированное заявление о предоставлении возможности прохождения процедуры итоговой аттестации в резервный день. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие обоснованность технической причины возникшей проблемы, к которым может относиться: обрыв сети электропитания (подтверждается справкой от энергообеспечивающей компании на ее официальном бланке, с указанием времени и места обрыва), обрыв кабеля Интернет-связи (подтверждается справкой от Интернет-провайдера на его официальном бланке, с указанием времени и места аварии). При отсутствии подтверждающих документов неявка обучающегося на заседание ИЭК признается отсутствием без уважительной причины. Если обучающийся не обеспечит своё подключение к защите ВКР во все указанные сроки и в течение 5 дней после резервного дня даты защиты ВКР не предоставит официальный документ о невозможности устранения с его стороны препятствий для установления связи (официальное письмо оператора связи / интернет-провайдера), то он подлежит отчислению за неявку на итоговую аттестацию по неуважительной причине.

7.11 При возникновении во время проведения процедуры итоговой аттестации проблем технического характера у членов ИЭК заседание проводится при участии не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Если по техническим причинам данное соотношение нарушается, то заседание комиссии приостанавливается до восстановления кворума. Приостановить заседание комиссии правомочен председатель, при сбое его участия это делает секретарь комиссии. Проведение заседания в отсутствие председателя не допускается.

7.12 После завершения процедуры самого испытания студенты оповещаются о времени следующего подключения для ознакомления с оценками и удаляются из видеоконференции для продолжения работы итоговой экзаменационной комиссии по обсуждению и выставлению оценок. Голосование по каждому обучающемуся проводится с использованием возможностей применяемой платформы видеоконференцсвязи.

7.13 Оценки объявляются в формате видеоконференцсвязи, а также доводятся до сведения обучающихся посредством размещения в электронных ведомостях.

8 Регламент работы апелляционной комиссии

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

8.2 Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создается апелляционная комиссия, не позднее чем за месяц до даты первого заседания в соответствии с расписанием итоговой аттестации.

8.3 Итоговая апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

8.4 Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором на основании распорядительного акта Университета).

8.5 Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

8.6 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 итоговых экзаменационных комиссий.

8.7 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами итогового экзамена. Апелляция должна содержать чёткое указание на предмет апелляции (конкретный вопрос, задачу, раздел выполненного задания) и аргументированное обоснование несогласия участника с выставленной оценкой. При аргументации необоснованности выставленных баллов студент должен апеллировать только к тому, что наличествует в его работе. При апелляции о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания, необходимо указать конкретные действия/ бездействие членов или председателя, секретаря комиссии.

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

процедуры итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий апелляция в формате заявления на имя председателя апелляционной комиссии подается посредством электронной почты на официальный адрес электронной почты Университета, указанный на сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» - «Основные сведения». Соблюдение сроков подачи апелляции в данном случае устанавливается по дате и времени поступления входящего письма на указанный адрес электронной почты.

8.9 Для рассмотрения апелляции секретарь итоговой экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии 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 выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

8.10 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель итоговой экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. При рассмотрении апелляции с использованием дистанционных образовательных технологий площадкой проведения выступает площадка процедуры итоговой аттестации на сайте <https://lms.bspu.ru/>. Заседание проводится в режиме видеоконференции с фиксацией в формате видеопотока. Заседание апелляционной комиссии правомочно, если в нем участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии (в случае отсутствия в течение 10 минут от назначенного времени начала заседания). Информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии, ссылка на адрес Интернет-площадки проведения апелляции направляется заявителю по электронной почте/ через приложение для обмена сообщениями/ СМС) на электронный адрес и(или) сотовый телефон, указанные в заявлении. Ответственность за достоверность представленных в заявлении контактных данных несет заявитель. Процедура идентификации личности заявителя аналогична процедуре идентификации участника итоговой аттестации.

8.11 Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой проведения итогового экзамена, апелляционная комиссия запрашивает протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии, принимавшей экзамен, письменные ответы обучающегося и заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

8.12 Для рассмотрения вопросов, связанных с процедурой защиты выпускной квалификационной работы, апелляционная комиссия запрашивает

выпускную квалификационную работу студента, отзыв руководителя ВКР, рецензию, протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии и заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите студента, подавшего апелляцию.

8.13 При необходимости апелляционная комиссия анализирует программу итоговой аттестации выпускников по соответствующему направлению подготовки или специальности, размещенную на официальном сайте Университета.

8.14 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.

8.15 В случае удовлетворения апелляции результат проведения итогового аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Университетом.

8.16 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.

8.17 Решение апелляционной комиссии выносится в ходе голосования и утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписанным ее председателем.

8.18 Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию и доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося.

Если решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового экзамена и выставления нового, то в протокол заседания ИЭК должны быть внесены

записи о реквизитах протокола о рассмотрении апелляции, на основании которого аннулирована ранее выставленная оценка за итоговую аттестацию и выставлена новая.

8.19 Если решение апелляционной комиссии является основанием для повторного проведения итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, то данная процедура осуществляется итоговой экзаменационной комиссией в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Университете в соответствии с реализуемым федеральным государственным образовательным стандартом.

8.20 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, лично посредством видеоконференцсвязи (при проведении заседания апелляционной комиссии с применением дистанционных образовательных технологий) под видеопrotocol, по электронной почте в течение 3-х рабочих дней со дня заседания. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося только при его присутствии на заседании, проводимом в очном формате.

8.21 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.22 Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

8.23 Оплата работы членов и председателя итоговой экзаменационной комиссии при повторном проведении итоговых аттестационных испытаний не осуществляется.

9 Заключительные положения

9.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

9.2 Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе реализации данного положения, могут быть внесены в него приказом ректора по представлению директора учебно-методического департамента и согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе Университета.

9.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение, претерпевшее изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.