



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНО

учёным советом Орского
гуманитарно-технологического
института (филиала) ОГУ
(протокол от 29.08.2023 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

29.08.2023 № 332-Юр

г. Орск

Об итоговой аттестации обучающихся
по не имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования (далее – Положение), разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 27.07.2021 № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;

– уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – университет);

– положением об Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ.

1.2. Положение распространяется на обучающихся Орского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – институт), завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) всех форм обучения (далее – выпускников).

1.3. Итоговая аттестация проводится аттестационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.4. Итоговая аттестация выпускников является обязательной.

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 высшего образования.

1.6. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ОГУ.

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

1.8. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса.

1.9. Передача любого аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки не допускается.

2. Формы итоговой аттестации и подготовка к ним

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме:

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

2.2. 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.

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

2.4. Конкретные формы итоговой аттестации устанавливаются в Программе итоговой аттестации выпускников в соответствии с ФГОС ВО.

2.5. Программа итоговой аттестации выпускников разрабатывается на основании соответствующих ФГОС ВО (приложение № 1).

Программа итоговой аттестации выпускников разрабатывается выпускающей кафедрой совместно с методической комиссией по соответствующему направлению подготовки.

Деканат факультета знакомит под подпись обучающихся с настоящим Положением и Программой итоговой аттестации не позднее чем за 6 месяцев до начала итоговой аттестации. Листы ознакомления хранятся в деканате в течение года после выпуска.

2.6. Изменения и дополнения в Программу итоговой аттестации могут вноситься выпускающей кафедрой не позднее чем за полгода до проведения аттестационных испытаний.

2.7. ВКР выполняются в формах, соответствующих определенным уровням высшего образования и требованиям ФГОС ВО.

Выполнение ВКР обучающихся, осваивающих ОП ВО подготовки бакалавров, может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

2.8. Перечень тем и состав руководителей ВКР доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 8 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из предложенного списка. Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. В этом случае обучающийся подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой с просьбой закрепить тему за ним. Обучающиеся по программам магистратуры согласовывают предлагаемую ими тему с руководителем программы магистратуры.

Тема ВКР может быть предложена предприятием (организацией), с которым(ой) институт имеет договор о сотрудничестве. В этом случае предприятие (организация) оформляет заявку на разработку конкретной темы в виде письма на имя декана факультета (приложение № 2).

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

2.10. Руководитель ВКР:

- в недельный срок после утверждения темы и руководителя ВКР выдает обучающемуся задание по форме согласно действующему в университете стандарту СТО 02069024.101-2015;

- в соответствии с темой выдает обучающемуся задание на производственную практику для сбора материала;

- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график ВКР;

- рекомендует обучающемуся литературу, справочные и архивные материалы, другие материалы по теме ВКР;

- проводит консультации по графику, утверждаемому заведующим кафедрой (для ОП ВО подготовки магистров график консультаций утверждается руководителем программы магистратуры);

- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

– при необходимости после производственной практики вносит коррективы в задание на ВКР.

2.11. Консультант назначается профильной кафедрой на основании задания на выполнение учебной работы по консультированию обучающегося по соответствующему разделу работы, выдаваемого выпускающей кафедрой.

В обязанности консультанта входит:

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

Заведующие кафедрами, работники которых являются консультантами, до начала выполнения ВКР разрабатывают расписание консультаций на весь период выполнения работ и доводят его до сведения обучающихся.

2.12. Тема ВКР и руководитель утверждаются приказом директора (приложение № 3) не позднее чем за 6 месяцев до даты начала итоговой аттестации.

В случае необходимости изменения темы или смены руководителя декан факультета не позднее чем за месяц до защиты ВКР на основании представления заведующего кафедрой формирует проект приказа с предлагаемыми изменениями и согласовывает в установленном порядке.

2.13. Календарный график выполнения ВКР по программам бакалавриата утверждает заведующий кафедрой.

Календарный график выполнения ВКР по программам магистратуры утверждается в соответствии с Положением об организации образовательной деятельности по программам магистратуры.

2.14. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого аттестационного испытания заместителем директора по учебно-методической работе утверждается расписание аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающегося, председателя и членов аттестационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей аттестационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

При формировании расписания устанавливается перерыв между аттестационными испытаниями продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3. Аттестационные и апелляционные комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации создаются аттестационные комиссии (далее – АК).

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации создаются апелляционные комиссии.

Аттестационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии)

Составы комиссий утверждаются приказом директора института не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

3.2. 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 обладает правом решающего голоса.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (приложения № 4, 5, 6, 7).

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания АК также подписывается секретарем АК.

Нумерация протоколов по приему итогового экзамена и рассмотрению выпускной квалификационной работы включает в себя порядковый номер заседания АК (на каждый день заседания отводится один номер протокола) и порядковый номер обучающегося.

3.3. В состав АК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены АК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу института (иных организаций) и (или) к научным работникам института (иных организаций) и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя АК), в общем числе лиц, входящих в состав АК, должна составлять не менее 50 процентов.

3.4. АК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

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

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

Основными функциями АК являются:

– определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО и уровня его подготовки;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации, выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации образца, установленного ОГУ;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы АК.

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

3.7. 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 института и не входящих в состав АК.

Председателем апелляционной комиссии утверждается директор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное директором).

3.8. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы апелляционной комиссии директор назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, научных работников или административных работников института. Секретарь апелляционной комиссии не входит в ее состав. Секретарь апелляционной комиссии принимает документы от обучающегося, ведет протоколы ее заседаний, доводит решение апелляционной комиссии до сведения обучающегося, подавшего апелляцию.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Порядок проведения итоговой аттестации определяется настоящим Положением и доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее чем за 6 месяцев до ее начала.

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

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

4.2. Списки обучающихся, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом директора (приложение № 8) и представляются в аттестационную комиссию деканом факультета.

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

Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам итогового экзамена (предэкзаменационное консультирование).

4.4. Порядок проведения итогового экзамена:

4.4.1. Экзамен может быть проведен в устной или письменной форме. Форма сдачи экзамена устанавливается в Программе итоговой аттестации.

4.4.2. Экзаменационные билеты итогового экзамена (приложение № 9) по отдельной дисциплине (модулю) разрабатываются кафедрой, которая осуществляет учебный процесс по данной дисциплине (модулю), или методической комиссией по направлению подготовки, в случае итогового экзамена по нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, на основе Программы итоговой аттестации.

4.4.3. На подготовку к экзамену или оформление письменного ответа на вопросы экзаменационного билета отводится не более трех часов.

4.4.4. При письменной форме сдачи экзамена после проверки аттестационной комиссией представленного обучающимся ответа при необходимости может проводиться дополнительно собеседование членов комиссии с обучающимся.

4.4.5. На экзаменах может быть разрешено пользование справочниками и другой учебной и научной литературой, если это предусмотрено Программой итоговой аттестации.

4.5. Порядок подготовки и защиты ВКР:

4.5.1. Защита ВКР является завершающим этапом итоговой аттестации выпускника.

4.5.2. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается обучающемуся руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

4.5.3. Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

4.5.4. ВКР оформляется с соблюдением действующего в университете стандарта (СТО 02069024.101-2015). Объем пояснительной записки и графической части (при ее наличии) устанавливается выпускающей кафедрой.

4.5.5. После завершения подготовки ВКР руководитель ВКР представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

4.5.6. ВКР по программам магистратуры подлежат рецензированию.

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

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

4.5.8. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

4.5.9. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в аттестационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

4.5.10. В аттестационную комиссию до начала защиты ВКР предоставляются следующие документы:

- приказ директора института о допуске к итоговой аттестации, успешно прошедших все этапы, установленные ОП ВО;
- один экземпляр ВКР в сброшюрованном виде;
- отзыв руководителя о ВКР по форме согласно действующему в университете стандарту СТО 02069024.101-2015;
- лист нормоконтроля ВКР по форме согласно действующему в университете стандарту СТО 02069024.101-2015;
- рецензия на ВКР по форме согласно действующему в университете стандарту СТО 02069024.101-2015 (для программ магистратуры).

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

Обучающийся может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из изучаемых иностранных языков, которое оглашается на защите ВКР и может сопровождаться вопросами к обучающемуся на этом языке.

4.6. Результаты аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

4.7. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ОГУ, принимает аттестационная комиссия на основании успешного прохождения итоговой аттестации и оформляется протоколом (приложение № 6).

4.8. В случае, если ФГОС ВО предусмотрено присвоение специального звания, выпускнику, успешно прошедшему итоговую аттестацию, наряду с квалификацией решением аттестационной комиссии присваивается соответствующее специальное звание.

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

- все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки по дисциплинам (модулям), разделам образовательной программы, оценки за курсовые работы (проекты), практики), являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

– количество оценок «отлично», включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

4.10. Каждая защита ВКР и сдача итогового экзамена оформляется отдельным протоколом (приложения № 4, 5). В протоколах отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов АК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося; указываются оценки итоговых аттестаций.

Секретарь комиссии в недельный срок после последнего заседания оформленные протоколы сшивает в книги и передает в учебный отдел. Сотрудники учебного отдела передают протоколы в архив института по акту приема-передачи согласно графику сдачи документов.

ВКР хранится в архиве института.

4.11. Тексты ВКР, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований регламентируется Положением о порядке проверки выпускных квалификационных работ на объем заимствования и их размещения в электронно-библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет».

Доступ лиц к текстам ВКР должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4.12. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, командировка, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в деканат факультета документ, подтверждающий уважительность причины его отсутствия. Декан факультета при необходимости формирует и согласовывает в установленном порядке дополнительное расписание аттестационных испытаний.

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

4.13. Обучающийся, не прошедший аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из института с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.14. 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, не пройденной обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти итоговую аттестацию не более двух раз.

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

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

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

4.16. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом 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.

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

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

4.18. По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

4.19. 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.

4.20. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания (приложение № 10).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата аттестационного испытания и выставления нового.

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

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

4.27. Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.

4.28. Апелляционные документы прикрепляются к протоколам итоговой аттестации соответствующего направления.

4.29. Результаты итоговой аттестации заслушиваются на ученом совете института.

4.30. Отчет АК по направлению (профилю) подготовки должен содержать следующую информацию (приложение № 11):

- качественный состав аттестационных комиссий;
- результаты аттестационных испытаний;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся, завершающих обучение по данной ОП ВО;
- недостатки в подготовке обучающихся;
- анализ результатов сдачи итогового экзамена;
- анализ результатов защиты ВКР;
- выводы и рекомендации по повышению качества подготовки обучающихся.

5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение и вносимые в него изменения утверждаются решением учёного совета института и вводятся в действие приказом директора института.

Начальник учебного отдела



А.Н. Маркова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



Е.В. Баширова

Исполняющий обязанности
начальника юридического отдела



И.В. Романова

Приложение № 1
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

Кафедра _____

**ПРОГРАММА
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень высшего образования¹

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация²

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Орск, год³

¹ Бакалавриат, специалитет, магистратура

² В соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»

Программа итоговой аттестации рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____, протокол № _____ от _____

Заведующий кафедрой наименование кафедры	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

Составители: Должность	Подпись	И.О. Фамилия
---------------------------	---------	--------------

Должность	Подпись	И.О. Фамилия
-----------	---------	--------------

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии Код наименование направления подготовки и наименование профиля	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

Заведующий библиотекой	Подпись	И.О. Фамилия
------------------------	---------	--------------

Начальник отдела информационных технологий	Подпись	И.О. Фамилия
---	---------	--------------

³ Год начала подготовки выпускника образовательной программы

1. Общие положения

Целью итоговой аттестации является установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы, разработанной в Орском гуманитарно-технологическом институте (филиале) ОГУ, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) и оценки уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Структура итоговой аттестации

Итоговая аттестация по направлению подготовки _____ (указывается код и наименование направления подготовки) профилю _____ (указывается наименование профиля) включает:

(Указываются предусмотренные ФГОС ВО и ОП ВО виды аттестационных испытаний. Например:

- итоговый экзамен;
- защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).)

3. Содержание итогового экзамена

3.1. Основные дисциплины образовательной программы и вопросы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника и обеспечивают формирование соответствующих компетенций, проверяемых в процессе итогового экзамена

(Приводится перечень основных учебных модулей (дисциплин) образовательной программы (или их разделов), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускника и обеспечивают формирование соответствующих компетенций, проверяемых в процессе итогового экзамена. Приводится примерный перечень экзаменационных вопросов и заданий. Тематика экзаменационных вопросов и заданий должна быть комплексной для оценки сформированности конкретных компетенций. Например, в экзаменационное задание (вопрос) могут входить элементы нескольких дисциплин (модулей). Один из вопросов (заданий) рекомендуется делать комплексным, ситуационным или представляющим задание практического характера.)

Модуль 1 (Дисциплина 1)

Перечень вопросов и заданий.

Модуль 2 (Дисциплина 2)

Перечень вопросов и заданий.

3.2. Порядок проведения итогового экзамена и методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы на этом этапе аттестационных испытаний

(Приводятся сведения о форме проведения итогового экзамена (письменная, устная или сочетание этих форм), длительность экзамена, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, разрешенных к использованию на экзамене, возможность пользования электронно-вычислительной техникой.)

Результаты итогового экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

(Приводятся критерии выставления оценок на итоговом экзамене)

3.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому экзамену

3.4. Интернет-ресурсы

4. Выпускная квалификационная работа

4.1. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию и оформлению

4.2. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы

4.3. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

4.4. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

(Приводятся критерии выставления оценок по результатам защиты ВКР)

**Дополнения (и/или изменения) в программу итоговой аттестации
по направлению подготовки _____ профилю _____**

на 20__ / __ учебный год

В программу итоговой аттестации (ИА) вносятся следующие изменения (и/или дополнения):

(Приводится текст изменений)

Программа ИА пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

(номер протокола, дата заседания кафедры)

Заведующий кафедрой

Подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Председатель методической комиссии

Код наименование направления подготовки
и наименование профиля

Подпись

И.О. Фамилия

Заведующий библиотекой⁴

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник отдела
информационных технологий⁵

Подпись

И.О. Фамилия

⁴ При внесении изменений, дополнений в подраздел 3.3

⁵ При внесении изменений, дополнений в подраздел 3.4

Приложение № 2
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр

Примерная форма заявки

Бланк организации

Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ
Декану факультета (с указанием
наименования)
И.О. Фамилия

Заявка

Просим Вас утвердить _____,
(фамилия, имя, отчество)
студенту(ке) _____ курса, группы _____ направления подготовки
_____ профиль _____,
тему выпускной квалификационной работы _____

в связи с производственной необходимостью.

Материалы выпускной квалификационной работы будут использованы в
работе нашей организации.

Должность руководителя
(заместителя руководителя)
организации

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)**

П Р И К А З

№ _____
г. Орск

Об утверждении руководителей и тем выпускных квалификационных работ обучающимся направления подготовки _____ профиля _____

По _____ форме обучения

В соответствии с Положением об итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования от _____ № _____ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить руководителей и темы выпускных квалификационных работ (ВКР) обучающимся _____ курса направления подготовки _____ профиля _____ факультета:

№	Ф.И.О. обучающегося	Тема ВКР	Руководитель, должность
1	Иванов Владимир Петрович	<i>Тема</i>	Петров В.И., доцент
2			

2. Контроль исполнения приказа возложить на _____
декана _____ факультета.

Директор Подпись И.О. Фамилия

Проект приказа вносит:
Декан
наименование факультета Подпись И.О. Фамилия

Ответственный исполнитель:
Заведующий кафедрой⁶
наименование кафедры Подпись И.О. Фамилия

Руководитель программы⁷ Подпись И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебно-
методической работе Подпись И.О. Фамилия

⁶ Для программ бакалавриата, специалитета

⁷ Для программ магистратуры

Приложение № 4
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр

ПРОТОКОЛ № ____/____
заседания аттестационной комиссии (АК)
по приему итогового экзамена

« ____ » _____ 20__ г. с час. ____ мин. ____ до час. ____ мин. ____

Присутствовали:

Председатель АК _____

Члены АК: _____

Экзаменуется обучающий(ая)ся _____
(фамилия, имя, отчество)

(факультет)

Вопросы: _____

Характеристика ответов обучающегося _____

Мнение председателя и членов АК о выявленном уровне подготовленности обучающегося:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке _____

Признать, что обучающий(ая)ся сдал(а) итоговый экзамен с оценкой _____

Председатель АК

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь АК

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 5
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр

ПРОТОКОЛ № ____/____
заседания аттестационной комиссии (АК)
по рассмотрению выпускной квалификационной работы (ВКР)
по образовательной программе _____
(код и наименование направления подготовки, профиль)

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:
Председатель АК _____

Члены АК: _____

Обучающий(ая)ся _____
(фамилия, имя, отчество)

защищает ВКР на тему: _____

- тема предложена обучающимся
Выпускная квалификационная работа выполнена:
под руководством: _____

при консультации: _____

по заявке предприятия (организации) _____;
(наименование)

в области фундаментальных исследований _____.
ВКР внедрена _____
Публикации по ВКР _____

В аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Пояснительная записка на _____ страницах.
2. Чертежи (иллюстрации) к проекту на _____ листах.
3. Отзыв руководителя _____
4. Заключение рецензента _____
5. Результаты проверки работы на наличие заимствований: ____% оригинальности текста.

6. Документ, подтверждающий факт внедрения ВКР _____

7. _____

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе в течение _____ мин. обучающему(й)ся заданы следующие вопросы:

1. _____
(фамилия и инициалы лица, задавшего вопрос, содержание вопроса)

2. _____

3. _____

Характеристика ответов обучающегося _____

Мнение председателя и членов АК о выявленном уровне подготовленности обучающегося:

Выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке _____

Признать, что обучающий(ая)ся _____

выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Отметить, что _____

и рекомендовать ВКР: к внедрению _____;

к опубликованию _____.

Председатель АК

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь АК

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 6
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии (АК)
по рассмотрению вопроса о присвоении квалификации
и выдаче документов об образовании и о квалификации

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель АК _____

Члены АК: _____

РЕШЕНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

На основании успешного прохождения итоговой аттестации по направлению подготовки
_____ профиль

_____:

1. Присвоить квалификацию _____
(бакалавр, специалист, магистр)

и выдать диплом _____
(бакалавра с отличием, специалиста с отличием, магистра с отличием)

1) _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже)

2) _____

...

2. Присвоить квалификацию _____
(бакалавр, специалист, магистр)

и выдать диплом _____
(бакалавра, специалиста, магистра)

1) _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в дательном падеже)

2) _____

...

Председатель АК

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь АК

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания апелляционной комиссии

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены комиссии: _____

1. Рассмотрение апелляционного заявления обучающегося о _____

В апелляционную комиссию представлены следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

содержание обсуждения

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции, считает, что изложенные факты _____.

имели место (не имели места)

Влияние указанных фактов на результаты прохождения итоговой аттестации _____.

значимо (не значимо)

Решение апелляционной комиссии (в зависимости от содержания апелляции):

– отклонить апелляцию и сохранить результат итогового экзамена/удовлетворить апелляцию и выставить по итоговому экзамену оценку « _____ »;

– отклонить апелляцию и сохранить результат аттестационного испытания/
удовлетворить апелляцию, аннулировать результат аттестационного испытания и
предоставить возможность пройти аттестационное испытание повторно.

Председатель
апелляционной комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь комиссии

Подпись

И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а).

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

Приложение № 8
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Орский
гуманитарно-технологический
институт (филиал)
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Орский гуманитарно-технологический
институт (филиал) ОГУ)

П Р И К А З

№ _____

г. Орск

О допуске обучающихся направления подготовки
_____ профиля _____ к
итоговой аттестации

По _____ форме обучения

В соответствии с Положением об итоговой аттестации обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования от _____ № _____ п р и к а з ы в а ю:

1. Допустить к итоговой аттестации как успешно завершивших освоение образовательной программы следующих обучающихся направления подготовки _____ профиля _____ факультета:

№	Ф.И.О. обучающегося
1	Иванов Владимир Петрович
2	

2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по учебно-методической работе _____.

Директор	Подпись	И.О. Фамилия
----------	---------	--------------

Проект приказа подготовил:

Декан

наименование факультета

Подпись

И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

по учебно-методической работе

Подпись

И.О. Фамилия

Начальник учебного отдела

Подпись

И.О. Фамилия

Приложение № 9
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр

Форма экзаменационного билета

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный университет»**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
Профиль _____

**Итоговый экзамен
Билет № ____**

1. ...
2. ...
...

Утвержден на заседании кафедры «_____» _____ 20__ г., протокол № ____

Декан факультета
Заведующий кафедрой
МП

Подпись
Подпись

И.О. Фамилия
И.О. Фамилия

Приложение № 10
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр

Форма апелляционного заявления

Председателю апелляционной комиссии
Орского гуманитарно-технологического
института (филиала) ОГУ

_____ (И.О. Фамилия)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета
направления подготовки (код и
наименование направления подготовки)
профиля (наименование профиля)

_____ (Ф.И.О. указать полностью)

тел. _____

Апелляционное заявление

Прошу аннулировать результаты сдачи итогового экзамена/защиты выпускной квалификационной работы, в связи с нарушением порядка проведения аттестационного испытания, выразившегося в _____

_____.

Указанный(е) факт(ы) существенно затруднили для меня прохождение итоговой аттестации, что привело к необъективной оценке моих знаний.

Или

Прошу пересмотреть результаты сдачи итогового экзамена, в связи с моим несогласием с полученной оценкой, так как _____

_____.

Студент(ка)	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Апелляцию принял	Подпись	И.О. Фамилия	Дата

Приложение № 11
к Положению об итоговой
аттестации обучающихся по не
имеющим государственной
аккредитации образовательным
программам высшего образования
от 29.08.2023 № 332-Юр



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Орский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Орский гуманитарно-технологический институт (филиал) ОГУ)**

**ОТЧЕТ
АТТЕСТАЦИОННОЙ
КОМИССИИ**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки _____

Профиль _____

Дата _____

1. Состав аттестационной комиссии

Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, звание	Место работы, должность

2. Результаты аттестационных испытаний

Итоговая аттестация проводилась в форме:

- итогового экзамена (указывается при наличии);
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Результаты сдачи итогового экзамена

№ п/п	Показатели	Всего		Из них по формам обучения			
		кол-во	%	очной		заочной (очно-заочной)	
				кол-во	%	кол-во	%
1	Допущены к экзамену						
2	Сдавали экзамен						
3	Сдали экзамен с оценкой:						
	отлично						
	хорошо						
	удовлетворительно						
	неудовлетворительно						
4	Средний балл						

Результаты защит выпускных квалификационных работ

№ п/п	Показатели	Всего		Из них по формам обучения			
		кол-во	%	очной		заочной (очно-заочной)	
				кол-во	%	кол-во	%
1	Принято к защите						
2	Защищено всего						
3	Оценки:						
	отлично						
	хорошо						
	удовлетворительно						
	неудовлетворительно						
4	Количество ВКР, выполненных						
4.1	по темам, предложенным обучающимися						
4.2	по заявкам предприятий						
4.3	в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
5	Количество ВКР, рекомендованных						
5.1	к опубликованию						
5.2	к внедрению						
6	Количество внедренных ВКР						
7	Количество дипломов с отличием						

**3. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся
по направлению подготовки _____
профиля _____**

**4. Недостатки подготовки обучающихся
по направлению подготовки _____
профиля _____**

**5. Выводы и рекомендации по повышению качества подготовки
выпускников**

Председатель АК

Подпись

И.О. Фамилия

Секретарь АК

Подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Заместитель директора
по учебно-методической работе

Подпись

И.О. Фамилия