Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧОУ ВО
«Институт управления»
01.09.2017 № 60/1

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации выпускников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации выпускников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), федеральными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) (далее вместе – стандарты); приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 г.№ 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» » с изменениями, утвержденными приказами Минобрнауки РФ от 09.02.2016 № 86 и от 28.04.2016 № 502; Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными зам. министра образования Российской Федерации Климовым А.А. АК-44/05вн от 08.04.2014 г.; Уставом ЧОУ ВО «Институт управления» (далее – Институт).

1.2. Положение устанавливает процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники), завершающей освоение образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры (далее – ОП ВО, образовательная программа), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и/или аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Положение распространяется на всех обучающихся Института и его филиалов, осваивающих образовательные программы вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ЧОУ ВО «Институт управления».

1.4. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше правовые акты, отмены их действия, а также в случае введения новых правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных организаций высшего образования в Российской Федерации, и внутренних правовых актов Института.

2. Виды аттестационных испытаний

2.1. Итоговая аттестация выпускников в Институте и филиалах проводится в форме:

- Итогового аттестационного экзамена;
- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – итоговые аттестационные испытания).

2.2. Итоговый аттестационный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и/или модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Экзамен проводиться устно или письменно.

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

2.4. Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются настоящим Положением и Методическими рекомендациями по написанию и защите выпускных квалификационных работ (по уровням образования) в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

2.5. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме, устанавливаемой образовательной программой с учетом требований стандарта и в соответствии с уровнем высшего образования:

- для квалификации (степени) бакалавр – в форме бакалаврской работы;
- для квалификации (степени) магистр – в форме магистерской диссертации.

2.6. Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Институтом самостоятельно в соответствии с требованиями, установленными стандартом (при наличии таких требований).

2.7. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

3. Итоговые экзаменационные комиссии

3.1. Для проведении итоговой аттестации в организации создаются итоговые экзаменационные комиссии. Итоговые экзаменационные комиссии действуют в течение календарного года.

3.2. Итоговые экзаменационные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

3.3. Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, стандартами, учебно-методической документацией, разрабатываемой Институтом на основе стандартов и входящей в состав образовательной программы по направлению подготовки, регламентом работы.

3.4. Основными функциями итоговой экзаменационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям образовательного стандарта;
- принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации образца, установленного ЧОУ ВО «Институт управления»;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы итоговой экзаменационной комиссии.

3.5. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность Итоговой экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте/филиале, имеющих ученую степень доктора наук и/или ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

3.6. Не позднее чем за 1 (один) месяц до даты начала итоговой аттестации приказом ректора Института утверждаются составы экзаменационных комиссий.

3.7. В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и/или лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу данной организации (иных организаций) и/или к научным работникам данной организации (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 государственной экзаменационной комиссии), в общем числе лиц, входящих в состав итоговой экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

3.8. В состав итоговых экзаменационных комиссий филиала входят представители головного Института.

3.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии ректор Института назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института/филиала, научных работников или административных работников Института/филиала.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав.

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.10. 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 соответствующих комиссий.

3.11. 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.

3.12. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами (Приложения 2-3).

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.

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

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

4. Порядок организации итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального

государственного образовательного стандарта (государственного образовательного стандарта) или образовательного стандарта (далее вместе – стандарт).

4.2. Итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса с учетом требований стандартов.

4.3. Объем итоговой аттестации, ее структура и содержание устанавливаются Институтом в соответствии со стандартом и рабочими учебными планами по направлению подготовки.

4.4. Выпускающие кафедры по каждой реализуемой образовательной программе разрабатывают программы итоговой аттестации, включая программы итоговых аттестационных экзаменов и/или требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи итоговых аттестационных экзаменов и/или защиты выпускных квалификационных работ, которые утверждаются в установленном в Институте порядке и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Программа итогового аттестационного экзамена содержит перечень вопросов, выносимых на экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому аттестационному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

4.5. Перечни тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечни тем), формируются и обсуждаются на выпускающих кафедрах Института и филиалов, утверждаются на ученом совете Института и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

По письменному заявлению обучающемуся (нескольким обучающимся, выполняющим выпускную квалификационную работу совместно) предоставляется 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 в порядке, установленном соответствующим Положением и Методическими рекомендациями по написанию и защите выпускных квалификационных работ.

Выбор темы выпускной квалификационной работы оформляется личным заявлением обучающегося, составленным в установленном порядке, и закрепляется приказом ректора Института.

4.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно), приказом ректора закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников Института/филиала и, при необходимости, консультанты.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Институтом/филиалом.

5.2. Институт/филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

5.4. При проведении итоговых аттестационных испытаний электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в Институте/филиале не применяются.

5.5. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в Институте/филиале в соответствии с настоящим Положением.

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

5.7. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Института/филиала и начинается с проведения итоговых аттестационных экзаменов.

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

5.9. Перед итоговым аттестационным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового аттестационного экзамена (предэкзаменационная консультация).

5.10. Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого итогового аттестационного испытания приказом ректора / распоряжением директора филиала утверждается расписание итоговых аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения итоговых аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и которое доводится до сведения обучающихся, председателя и членов итоговых экзаменационных комиссий, секретарей итоговых экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

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

5.11. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) по установленной форме.

В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

5.12. Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется Институтом/филиалом одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Института/филиала либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа, с соответствующим уровнем образования и профессиональной квалификацией. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в Институт/филиал письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется Институтом/филиалом нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается Институтом.

5.13. Институт/филиал обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.14. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.15. Тексты выпускных квалификационных работ подлежат проверке на объем заимствований в порядке, установленном соответствующим Положением.

5.16. Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе Института/филиала в порядке, установленном соответствующим Положением.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ 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.

5.17. К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно прошедшее все установленные образовательной программой итоговые аттестационные экзамены с учетом наличия отзыва руководителя, рецензии (рецензий), протокола проверки на объем заимствований и визы заведующего выпускающей кафедры о допуске обучающегося к защите.

5.18. На подготовку к ответу на итоговом аттестационном экзамене, проводимом в устной форме, первому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности. Время, отводимое на ответ, не должно превышать 15-20 минут.

На проведение итогового аттестационного экзамена в письменной форме выделяется до четырех академических часов.

На выступление обучающегося при защите бакалаврской работы отводится до 15 минут, магистерской диссертации – до 20 минут.

6. Результаты проведения итоговой аттестации

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

6.2. Результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий, результаты итогового аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

6.3. Успешное прохождение итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного ЧОУ ВО «Институт управления».

6.4. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на итоговое 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 исключительных случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в Институт/филиал документ, подтверждающий причину его отсутствия.

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

6.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговое 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 лиц с ограниченными возможностями и не прошедшие итоговое аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на итоговое аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Института/филиала с выдачей справки об обучении установленного Институтом образца как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.6. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, вправе 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.

Для повторного прохождения итоговой аттестации указанное лицо, по его заявлению восстанавливается в Институт/филиал на период времени, установленный Институтом/филиалом, 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 выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

6.7. По результатам итоговой аттестации выпускающие кафедры готовят отчеты, в которых должна содержаться следующая информация:

- качественный состав итоговой экзаменационной комиссии;
- конкретный перечень итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации обучающихся по образовательной программе;
- результаты итоговых аттестационных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ (Приложение 4);
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по образовательной программе;
- выявленные недостатки в подготовке обучающихся по образовательной программе;
- рекомендации по совершенствованию качества образовательной программы и образовательного процесса.

Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий подписываются председателем соответствующей итоговой экзаменационной комиссии, сдаются проректору по учебно-методической работе/начальнику учебного (учебно-методического) отдела филиала, заслушиваются и утверждаются на ученом совете Института/научно-методическом (учебно-методическом) совете филиала и представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации. Филиалы предоставляют отчеты в головной Институт.

7. Особенности проведения итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Институтом/филиалом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

7.2. Все локальные нормативные акты и учебно-методические материалы Института/филиала по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

7.3. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющихся 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, прочитать 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, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт/филиал 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.

7.5. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи им итогового аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи итогового аттестационного экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом аттестационном 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.

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

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).

8. Порядок организации и проведения апелляций по результатам итоговой аттестации

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

8.2. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте/филиале создаются апелляционные комиссии. Апелляционные комиссии действуют в течение календарного года.

8.3. Апелляционные комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

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

8.5. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает 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 организации и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

8.7. 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 соответствующих комиссий.

8.8. 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.

8.9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

8.10. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания и/или несогласия с результатами итогового аттестационного экзамена.

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

8.12. 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 аттестационного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

8.13. 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. 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.

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.

В последнем случае 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 право пройти итоговое аттестационное испытание в сроки, установленные Институтом/филиалом.

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

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

В последнем случае решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата итогового аттестационного экзамена и выставления нового.

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

8.17. Повторное проведение итогового аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте/филиале в соответствии со стандартом.

8.18. Апелляция на повторное проведение итогового аттестационного испытания не принимается.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по НИР	З.Г. Облицова
Проректор по УМР	Т.Е.Волобуева
Декан экономического факультета	И.Г. Смирнова
Декан юридического факультета	С.В. Хозяинова
Начальник отдела правового обеспечения	С.В.Щербаков

Положение согласовано и одобрено на заседании Студенческого совета ЧОУ ВО «Институт управления» 01.09.2017 г., протокол №.1

Председатель Студенческого совета Е.И. Авдеева

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧОУ ВО
«Институт управления»
от 01.09.2017 № 60/1

Образец протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии
по направлению подготовки (итоговый аттестационный экзамен)

Частное образовательное учреждение
высшего образования «Институт управления»
_____ филиал

ПРОТОКОЛ

«___» _____ 20___ г. № ___

г. _____

заседания Итоговой экзаменационной комиссии

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. председателя — ученая степень, ученое звание, должность председателя

Члены комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. членов комиссии — ученая степень, ученое звание, должность членов комиссии

_____

Секретарь: _____ – _____
Ф.И.О. секретаря — ученая степень, ученое звание, должность секретаря

О сдаче итогового аттестационного (междисциплинарного) экзамена

по дисциплине _____
по направлению подготовки _____

Экзаменуется обучающийся _____
ФИО обучающегося

Вопросы билета:_____
_____

Перечень заданных обучающемуся вопросов:_____
_____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы:_____
_____

Мнения председателя и членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:_____
_____

Мнения председателя и членов ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:_____
_____

Признать, что обучающийся сдал итоговый аттестационный экзамен с оценкой _____

Председатель: _____
подпись председателя — ФИО председателя

Секретарь: _____
подпись секретаря — ФИО секретаря

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧОУ ВО
«Институт управления»
от 01.09.2017 № 60/1

Образец протокола заседания итоговой экзаменационной комиссии
по направлению подготовки(защита выпускной квалификационной работы)

Частное образовательное учреждение
высшего образования «Институт управления»
_____ филиал

ПРОТОКОЛ

«___» _____ 20___ г. № ___

г. _____

заседания Итоговой экзаменационной комиссии

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:

Председатель комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. председателя — ученая степень, ученое звание, должность председателя

Члены комиссии: _____ – _____
Ф.И.О. членов комиссии — ученая степень, ученое звание, должность членов комиссии

Секретарь: _____ – _____
Ф.И.О. секретаря — ученая степень, ученое звание, должность секретаря

По защите выпускной квалификационной работы (_____) обучающегося
вид выпускной квалификационной работы

_____
ФИО обучающегося

_____
факультет, специальность/направление подготовки

на тему: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах.
2. Отзыв руководителя работы.
3. Рецензия (для магистратуры).
4. Протокол проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат».

Перечень заданных обучающемуся вопросов:_____
_____

Характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы:_____
_____

Мнения председателя и членов ИЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:_____
_____

Мнения председателя и членов ИЭК о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося:_____

Признать, что обучающийся выполнил и защитил работу с оценкой _____

Присвоить _____ квалификацию _____

Выдать диплом (с отличием, без отличия) _____

Председатель: _____
подпись председателя — ФИО председателя

Секретарь: _____
подпись секретаря — ФИО секретаря

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора ЧОУ ВО
«Институт управления»
от 01.09.2017 № 60/1

Образец оформления результатов итоговой аттестации
к отчету по направлению подготовки

Результаты итоговой аттестации
по направлению подготовки

№ п/п	Показатели	Всего		в том числе по формам обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1	2	3	4	5	6	7	8
I	Итоговый аттестационный экзамен						
	Количество обучающихся сдававших итоговый аттестационный экзамен,						
	в том числе сдавших с оценкой:						
	«отлично»						
	«хорошо»						
	«удовлетворительно»						
	«неудовлетворительно»						
II	Защита выпускных квалификационных работ						
1.1.	Принято к защите выпускных квалификационных работ,						
	в том числе защищенных с оценкой:						
	«отлично»						
	«хорошо»						
	«удовлетворительно»						
	«неудовлетворительно»						
1.2.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:						
	по темам, предложенным обучающимися						
	по заявкам предприятий (организаций, учреждений)						
	в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
1.3.	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:						
	к опубликованию						
	к внедрению						
	внедренных						
1.4	Количество документов об образовании и о квалификации с отличием						